

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом МБУ ДО
«КСШ им. А.В. Паушкина»
протокол от 08.04.2026г. № 7

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО
«КСШ им. А.В. Паушкина»
приказ от 10.04.2026 № 62
И.А. Трошков



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ СТРУКТУРЕ И ОРГАНИКАХ УПРАВЛЕНИЯ в МБУ ДО «КСШ им. А.В. Паушкина»

1. Общие положения

1.1. Структура составлена в соответствии с Уставом «Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Комплексная спортивная школа им. А.В. Паушкина» (далее - Спортшкола), утвержденного Учредителем - Муниципальным образованием Администрации города Гусь-Хрустальный, Главы муниципального образования Администрация города Гусь-Хрустальный от 25.12.2025 № 33.

1.2. Все организационные элементы структуры управления направлены на реализацию целей Спортшколы, содержание их деятельности адекватно целям и содержанию деятельности Спортшколы, прогнозам его развития.

1.3. В Спортшколе действует единая система мониторинга, отслеживающая показатели качества дополнительного образования.

1.4. В Спортшколе выделены следующие структурные подразделения:

- организационный отдел – директор;
- учебно-спортивный отдел – зам. директора по СР;
- хозяйственный отдел – зам. директора по эксплуатации спортивного оборудования и спортивного объекта;
- финансовый отдел – зам. директора по ФХЧ;
- отдел безопасности – зам. директора по безопасности.

1.5. В своей деятельности структурные подразделения руководствуются:

- законодательством РФ;
- постановлениями Владимирской области;
- Уставом Спортшколы.

2. Учебно-спортивный отдел

2.1. Целью деятельности учебно-спортивного отдела является организация деятельности по оказанию услуг по реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта.

2.2. Основная задача:

- реализация в полном объеме дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, выполнение спортсменами федеральных стандартов спортивной подготовки по культивируемым в Спортшколе видам спорта.

2.3. Основными функциями учебно-спортивного отдела является:

- организация тренировочной работы Спортшколы.
- организация работы по проведению физкультурных, спортивных, массовых мероприятий Спортшколы.
- предложение на утверждение директору кандидатуры ответственных работников по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, участников СВО и предоставляемых им физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг.
- участие в разработке (корректировке), согласование и представление на утверждение директору Спортшколы локальных актов по вопросам доступности для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, участников СВО объектов и предоставляемых им физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг;
- комплектование контингента обучающихся, обеспечение сохранности контингента обучающихся и спортсменов на всех этапах подготовки;
- контроль за качеством учебно-тренировочного процесса, реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, объективностью оценки результатов деятельности обучающихся и (или) спортсменов, обеспечением уровня подготовки спортсменов, утверждённого в установленном порядке дополнительными образовательными программами спортивной подготовки;
- подготовка и проведение аттестации тренерско-педагогического состава;
- контроль за соблюдением трудовой дисциплины тренерами-преподавателями;
- осуществление командирования обучающихся для участия в выездных учебно-тренировочных мероприятиях и спортивных соревнований.

2.4. Руководителю учебно-спортивного отдела непосредственно подчиняются:

- старший тренер-преподаватель;
- тренер-преподаватель;
- инструктор-методист;
- инструктор по спорту;
- спортсмен-инструктор;
- хореограф;
- медицинская сестра/медицинский брат.

3. Хозяйственный отдел

3.1. Целью деятельности хозяйственного отдела является материально-техническое обеспечение Спортшколы.

3.2. Основные задачи:

- обеспечение технической эксплуатации зданий и технического оборудования;
- организация работы по обеспечению доступности для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, участников СВО зданий, помещений, закрепленной территории Спортшколы, оказываемых услуг;
- обеспечение деятельности Спортшколы, в т.ч. обеспечение учебно-тренировочной деятельности и спортивной подготовки;
- обеспечение соответствия Спортшколы нормам и требованиям для организации учебно-тренировочной деятельности и спортивной подготовки.

3.3. Основными функциями хозяйственного отдела является:

- обеспечение бесперебойной работы систем водоподготовки, водоснабжения, отопления, канализации и вентиляционного оборудования в Спортшколы;
- повседневный контроль исправности электропроводки, электрооборудования, бесперебойность электроснабжения, оправданное и экономное расходование электроэнергии;
- контроль за исправностью состояния технологического оборудования, соблюдение правил его эксплуатации и проведение профилактических осмотров и своевременного ремонта;
- планирование, согласование объемов, сроков, организация и обеспечение своевременного проведения текущего ремонта;
- ежедневный (до открытия Спортшколы) контроль готовности Спортшколы к работе, в том числе состояния зданий, помещений, оборудования.

3.4. Руководителю хозяйственного отдела непосредственно подчиняются:

- уборщика территории;
- рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- рабочий по уходу за трибунами;
- ремонтника плоскостных сооружений;
- слесаря-электрика по ремонту электрооборудования;
- слесаря-сантехника;
- лаборанта химикобактериологического анализа;
- аппаратчика химической водоочистки;
- водитель погрузчика;
- водитель автомобиля;
- механик.

4. Финансовый отдел

4.1. Целью деятельности финансового отдела является финансово-материальное обеспечение Спортшколы.

4.2. Основные задачи:

- организация финансово-хозяйственной деятельности Спортшколы.
- взаимодействие с поставщиками коммунальных услуг, с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и другими организациями.

4.3. Основными функциями финансового отдела является:

- участие в составлении плана финансово-хозяйственной деятельности Спортшколы в соответствии с требованиями законодательства в порядке, определенном учредителем Спортшколы;
 - контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием Спортшколы;
 - контроль за рациональным расходом материалов и финансовых средств Спортшколы;
 - организует, координирует и контролирует работу обслуживающего персонала Спортшколы;
 - ведение кадровой документации в соответствии с трудовым законодательством. Оформляет прием, перевод и увольнение работников Спортшколы;
 - учет и хранение трудовых книжек, подсчет трудового стажа, оформление документов, необходимых для назначения пенсии работникам Спортшколы и их семьям;
 - работа по защите персональных данных работников Спортшколы, информации составляющей служебную тайну;
 - оформление личных дел работников Спортшколы;
 - составление смет хозяйственных расходов Спортшколы (оборудование и предметы длительного пользования, мягкий инвентарь, мебель и прочий инвентарь, материалы и предметы для текущих хозяйственных целей, медикаменты, канцелярские принадлежности и пр.).
- 4.4. Руководителю финансового отдела непосредственно подчиняются:
- документовед;
 - дежурный по спортивному залу;
 - уборщик производственных и служебных помещений;
 - старший кассир билетный;
 - кассир билетный;
 - гардеробщик.

5. Отдел по безопасности

5.1. Целью деятельности отдела по безопасности является гражданская оборона противопожарной защиты, антитеррористическая защищенность и рациональных действий сотрудников Спортшколы и обучающихся в чрезвычайных ситуациях.

5.2. Основные задачи:

- особенности технической укрупнённости и антитеррористической защищенности Спортшколы;
- противопожарная защищенность;
- порядок осуществления контрольно-пропускного режима Спортшколы.

5.3. Основными функциями отдела по безопасности является:

- координация деятельности всех заинтересованных служб по организации комплексной безопасности Спортшколы от угроз социального, технического и природного характера;
 - осуществление взаимодействия с окружной антитеррористической комиссией, территориальными правоохранительными органами, формированием ГО и ЧС, службой санитарного государственного контроля, военным комиссариатом, а также организует работу по выполнению их решений в части, касающейся Спортшколы;
 - утверждение организационно-распорядительных документов и иных локальных актов Спортшколы по вопросам обеспечения доступности для инвалидов зданий, помещений, закреплённой территории Спортшколы, оказываемых физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг, с определением ответственных сотрудников, их функциональных обязанностей и решение вопросов систематического обучения (инструктажа), утверждение паспорта доступности для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, участников СВО;
 - утверждение паспорта антитеррористической защищенности Спортшколы;
 - организация выполнения нормативных правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов Спортшколы по вопросам доступности для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, участников СВО объектов и предоставляемых физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг, предписаний контролирующих органов.
- ##### 5.3.1. Организует и обеспечивает проведение мероприятий по:
- охране труда и созданию безопасных условий организации учебно-тренировочного и соревновательного процессов;
 - антитеррористической защищенности Спортшколы;
 - гражданской обороне и противопожарной безопасности;
 - соблюдению внутреннего режима функционирования и поддержанию общественной дисциплины;
 - профилактике наркомании, правонарушений обучающихся, детского дорожно-транспортного травматизма;

- ведет воинский учет;
- готовит план мероприятий по обеспечению порядка и общественной безопасности на время проведения спортивных мероприятий;
- прорабатывает совместно с тренерами-преподавателями инструктажи безопасности на время проведения учебно-тренировочных и соревновательных мероприятий, на время командировочных поездок;
- контролирует соблюдение работниками трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной, противоаварийной безопасности, гражданской обороны;
- обеспечивает наличие и поддержание в рабочем состоянии кнопок вызова персонала, переговорных устройств, иных средств вызова персонала, расположенных на объекте.

5.4. Руководителю отдела по безопасности непосредственно подчиняются:

- старший администратор;
- администратор;
- специалист по охране труда;
- техник-программист;
- сторож (вахтер);
- инструктор-спасатель.

6. Заключительное положение

6.1. Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом директором Спортшколы и действует до утверждения нового положения.

6.2. Все изменения и дополнения к Положению должны быть утверждены приказом директора Спортшколы.

6.3. До момента утверждения директором Спортшколы настоящего Положения, а также изменения и дополнения к нему должны быть согласованы с представительным органом работников Спортшколы.

6.4. Ответственность за выполнение Положения возлагается на руководителей структурных отделений.

6.5. Все вопросы, не урегулированные данным Положением, регулируются законодательством РФ.