

Содержание:

Введение

Спорт и физическая культура функционируют в России в виде множества разнообразных физкультурных и спортивных организаций. Это клубы профессионального спорта (РФСО "Спартак" и "Динамо"), клубы для любительского спорта ("Москвич" или "ЗИЛ") и т.п. Всем хорошо знакомы названия и таких спортивных организаций, как спортивная школа, фитнес-клуб, физкультурно-оздоровительный центр, спортивный комплекс, плавательный бассейн, федерация художественной гимнастики, российский футбольный союз и т.д.

В целом в России работу по физической культуре и спорту сейчас проводят около 100 тыс. различных организаций физкультурно-спортивной направленности. Руководителям и персоналу этих организации ежедневно приходится решать широкий круг самых разнообразных вопросов и проблем - от очистки ковров в зале до проведения грандиозных спортивно-зрелищных мероприятий.

Если говорить коротко, руководителям и персоналу всех спортивных организаций необходимо заниматься менеджментом.

Услуги в сфере спорта пользуются большой популярностью в основном среди взрослого населения, имеющего детей. Разнообразие предоставляемых услуг создает хорошую конкуренцию в этой области.

Исследования в области спортивного менеджмента бюджетных спортивных организаций, как никогда актуальны в связи с недостаточностью бюджетного финансирования.

Объектом исследования является бюджетная спортивная организация, проводящая спортивную подготовку Олимпийского резерва.

Предметом исследования является процесс управления данной организацией.

Цели данной работы:

- Определить конкурентоспособность Спортивной школы;

- Определить правильность выбора организационной структуры Спортивной школы;
- Определить стратегию развития Спортивной школы.

Задачи данной работы:

- Проанализировать понятие «спортивный менеджмент»;
- Провести анализ структуры управления Спортивной школы;
- Провести анализ деятельности Спортивной школы.

Для достижения поставленных целей и решения поставленных задач используются теоретический и эмпирический методы.

Глава 1. Теоретические основы спортивного менеджмента

1.1. Понятие и сущность спортивного менеджмента

Слово "менеджмент" (management) имеет американское происхождение и дословно на русский язык не переводится. Оксфордский (фундаментальный) словарь английского языка дает более широкое толкование термина менеджмент:

- административные навыки и умения особого рода;
- власть и искусство управления;
- способ, манера обращения с людьми;
- орган управления и люди, его составляющие.[\[1\]](#)

Среди российских специалистов все более используется термин "менеджмент" как синоним русского слова "управление". Действительно, термин "менеджмент" синоним слова "управление", но не полностью. Смысл слова "управление" значительно шире, так как оно употребляется применительно к различным сферам человеческой деятельности. Поэтому зарубежные специалисты термин "менеджмент" употребляют применительно к теории и практике управления

социально-экономическими процессами в условиях рынка, рыночной экономики.

В "Словаре иностранных слов" менеджмент переводится на русский язык как совокупность принципов, методов, средств и форм управления производством с целью повышения его эффективности и прибыльности. [2]

В англоязычных странах термин "менеджмент" употребляется довольно свободно и в различных значениях, по чаще всего применительно к управлению социально-экономическими процессами на уровне фирмы, действующей в рыночных условиях.

Иногда к слову "management" добавляется слово "sport" ("sport management"). Это подчеркивает принадлежность термина "менеджмент" к спортивной сфере деятельности.

Спортивный менеджмент - один из видов отраслевого специального менеджмента, который имеет дело с управлением организациями физкультурно-спортивной направленности. В связи с таким подходом, организация является ключевым понятием спортивного менеджмента. С позиций менеджмента, спорт - это не только "целесообразная двигательная деятельность человека", не только совокупность специальных средств и методов направленного развития физической дееспособности людей, как утверждает в теории физической культуры. [3]

Спорт в качестве объекта социального управления не только правомерно, но и необходимо рассматривать как определенное множество организаций - спортивных школ, спортивных клубов, спортивных команд по видам спорта (футболу, хоккею, баскетболу, волейболу и др.), стадионов, спортивно-оздоровительных центров, спортивных федераций и т.п. Следует отметить, что в современной России спортивную работу проводят около 100 тыс. различного вида спортивных организаций, в которых трудятся более 200 тыс. специалистов - тренеров, тренеров-преподавателей, инструкторов-методистов и других категорий работников, а также более полумиллиона рабочих и технического персонала. Продукт их трудовой деятельности - это физкультурно-спортивные услуги, то есть организованные формы занятий физическими упражнениями и спортом, программы спортивной тренировки и физкультурно-оздоровительных занятий, спортивные зрелища и т.п. Таким образом, организация - ключевое понятие спортивного менеджмента.

Общий и специальный менеджмент имеет еще одно характерное свойство. Менеджмент связан с наличием в организации профессиональных руководителей,

которых за рубежом называют менеджерами. Спортивный менеджер - это специалист, занимающий, как правило, руководящую должность в спортивной организации и владеющий искусством научного управления.

Задачи по повышению эффективности работы спортивных организаций решают спортивные предприниматели и менеджеры новой генерации. Модернизировать сложившуюся систему экономических отношений в спорте, качественно улучшить параметры ее функционирования, могут лишь высококлассные и отлично профессионально подготовленные специалисты в области индустрии спорта. В свою очередь, подготовить таких специалистов невозможно без современных знаний, в первую очередь, знания экономики спорта и предпринимательства, так как именно эти сферы являются определяющими для процветания спортивного бизнеса и спорта в целом, поэтому актуальность проблемы можно считать неоспоримой.

Искусство менеджмента характеризуется особенностями умения спортивного менеджера применять общепринятые принципы, методы и технологию управления в своей конкретной управленческой деятельности. Подведем некоторые итоги.

Таким образом, спортивный менеджмент - это специальная теория и практика управления спортивными организациями в рыночных условиях, это один из отраслевых видов менеджмента, одна из отраслевых сфер управленческой деятельности в условиях рынка.

Объектом спортивного менеджмента как самостоятельной науки является совокупность физкультурно-спортивных организаций страны, продуктом деятельности которых являются физкультурно-спортивные услуги.[\[4\]](#)

Предмет спортивного менеджмента - управленческие отношения, складывающиеся в процессе взаимодействия субъекта и объекта управления внутри организаций спортивной направленности и взаимодействия этих организаций с внешней средой в процессе производства и распространения спортивных услуг.

Следует также отметить, что специалисты выделяют несколько функциональных разновидностей менеджмента: стратегический менеджмент, финансовый менеджмент, персонал-менеджмент, проектный менеджмент, инновационный менеджмент, маркетинговый подход в спортивном менеджменте и др.

1.2. Виды спортивных организаций

Физкультурно-спортивные организации могут быть коммерческими организациями, некоммерческими организациями и создаваться в различных организационно-правовых формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации для коммерческих и некоммерческих организаций. Создание, деятельность, реорганизация и ликвидация коммерческих и некоммерческих физкультурно-спортивных организаций осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок создания, деятельности, реорганизации и ликвидации коммерческих и некоммерческих организаций, а также в соответствии с учредительными документами физкультурно-спортивных организаций.[\[5\]](#)

Спортивная организация — организация, осуществляющая деятельность в области спорта, целью которой является подготовка спортсменов, проведение спортивных мероприятий, образование или другой вид деятельности, связанной со спортом.

Спортивные организации могут быть членами международных спортивных объединений, приобретать права и нести обязанности в соответствии со статусом членов международных спортивных объединений, если такие права и обязанности не противоречат законодательству Российской Федерации.

Точной классификации спортивных организаций не существует, можно только условно разделить их виды по типу объединений или внутренней административно-организационной структуре, но следует учесть, что схожие по внутренней организации, они могут иметь разные названия.

К первичным спортивным организациям относят:

- Спортивные кружки;
- Спортивные секции;
- Спортивные клубы;
- Спортивные школы;
- Спортивные объединения.

На базе первичных организаций формируются еще более крупные спортивные организации, направленные на улучшение эффективности, методического, организационного или коммерческого руководства.

К ним относят:

- Спортивные общества;

- Спортивные ассоциации;
- Спортивные федерации по видам спорта;
- Спортивные союзы;
- Спортивные конфедерации;
- Спортивные лиги;
- Спортивные комитеты.[\[6\]](#)

1.3. Особенности управления спортивными организациями

Спортивная подготовка – тренировочный процесс, который подлежит планированию, включает в себя обязательное систематическое участие в спортивных соревнованиях, направлен на физическое воспитание и совершенствование спортивного мастерства лиц, проходящих спортивную подготовку, и осуществляется на основании государственного задания на оказание услуг по спортивной подготовке или договора оказания услуг по спортивной подготовке в соответствии с программой спортивной подготовки.

В связи с реализацией программы спортивной подготовки основной целью в деятельности спортивной школы является подготовка спортсменов высокого класса, способных войти кандидатами в составы спортивных сборных команд города Москвы и Российской Федерации.

Деятельность спортивной школы организуется в соответствии с государственным заданием, ежегодно устанавливаемым Москомспортом. В соответствии с государственным заданием спортивной школе выделяется субсидия, предусматривающая расходы на предоставление услуг по спортивной подготовке, реализацию Единого календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий города Москвы (ЕКП), также целевая субсидия на приобретение инвентаря и оборудования.

Планирование расходов на спортивную подготовку, соревновательную деятельность проводится заблаговременно при составлении плана комплектования Спортивной школы на следующий календарный год.

Внебюджетная деятельность Спортивной школы планируется с учётом загруженности залов после их распределения по группам бюджетной формы и востребованностью данной услуги (услуг).

Глава 2. Анализ деятельности ГБУ «Спортивная школа № 62»

2.1. Общая характеристика спортивной организации

Государственное Бюджетное Учреждение «Спортивная школа № 62» Департамента спорта города Москвы

Юридический адрес: г. Москва, ул. Привольная, 42

Почтовый адрес: 109156, г. Москва, ул. Привольная, 42

Официальный сайт: <http://спорт62.рф>

На основании Распоряжения Правительства Москвы от 15 июля 2003 г. № 1245-РП была создана ГОУ ДОСН «ДЮСШ № 62» Комитета физической культуры и спорта города Москвы. В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27 августа 2013 г. № 674 "Об организации работы по созданию федеральных экспериментальных (инновационных) площадок по вопросам совершенствования подготовки спортивного резерва" с 01 января 2014 года школа принимает участие в эксперименте по созданию учреждений спортивной подготовки и согласно распоряжения Москомспорта от 04 декабря 2013 г. № 445 ГБОУ ДОДСН «ДЮСШ № 62» Москомспорта переименовано в ГБУ «Спортивная школа № 62» Москомспорта, а после реорганизации Москомспорта, 07.03.2017 учреждение переименовано в Государственное бюджетное учреждение "Спортивная школа № 62" Департамента спорта и туризма города Москвы, 07.12.2018 учреждение переименовано в Государственное бюджетное учреждение "Спортивная школа № 62" Департамента спорта города Москвы (ГБУ "СШ № 62" Москомспорта) (далее - Спортивная школа).

Целью деятельности Спортивной школы является спортивная подготовка спортсменов высокого класса, способных войти кандидатами в составы спортивных сборных команд города Москвы и Российской Федерации. Предметом деятельности Спортивной школы является осуществление спортивной подготовки по видам спорта на этапах подготовки и проведение занятий по физической культуре и

спорту на основании утвержденного Учредителем государственного задания, оказание услуг, выполнение работ, обеспечивающих реализацию цели.

В Спортивной школе работает два отделения по видам спорта: плавание и художественная гимнастика.

Воспитанники Спортивной школы становились победителями и призерами Всероссийских и Международных соревнований, лучшие из них входят в состав сборных команд города Москвы и России.

Доходы спортивной школы получаются от ведения бюджетной и внебюджетной деятельности.

Доходная часть бюджетной деятельности формируется за счёт средств бюджета выделяемых на основе Государственного задания на календарный год.

Доходная часть внебюджетной деятельности – в основном за счёт средств получаемых от проведения внебюджетных занятий, так же поступления от использования имущества (сдача в аренду помещений, торговля, оказание посреднических услуг и т.д.). (Приложение №1)

Расходная часть из средств бюджета идёт на выполнение основной уставной деятельности: административно-хозяйственные расходы, а именно содержание штатного персонала (зарботная плата, различного рода дополнительные выплаты), отчисления в фонд социального страхования и т.п., затраты на аренду помещений и их содержание, оплата услуг связи, охраны, командировочные и представительские расходы, амортизационные отчисления, оплата коммунальных услуг, расходы на ремонт и т.д.; целевые расходы на выполнение программ и мероприятий уставной деятельности (покупка инвентаря и оборудования, издательская деятельность, проведение соревнований и т.д.); из средств от ведения внебюджетной деятельности на статьи не предусмотренные бюджетными статьями.

Расходная часть из внебюджетных средств идёт на дополнительное стимулирование тренерского состава (поощрения, премирование), премирование спортсменов за высокие спортивные результаты (на этапе совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства), на призовой фонд Первенств Спортивной школы и дополнительное финансирование подготовки и участия в соревнованиях в качестве судей для тренерского состава.

2.2. Организационная структура ГБУ «Спортивная школа № 62»

Наиболее наглядно организационную структуру (линейно-функциональная) можно описать следующей схемой (рис. №1).

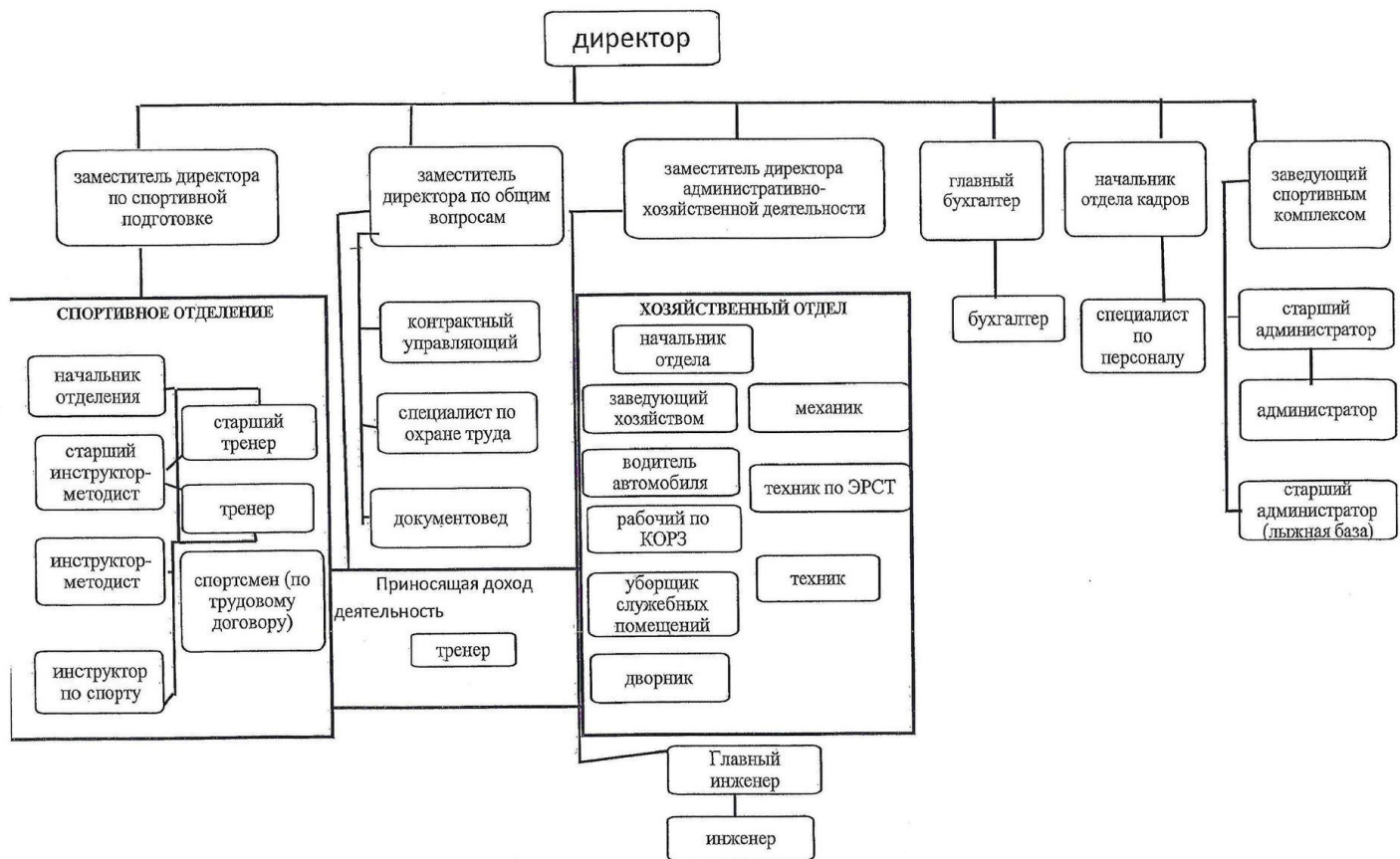


Рисунок № 1. Организационная структура Спортивной школы.

Администрация представлена руководителем учреждения - директором, осуществляющим непосредственное руководство учреждением. Данная структура управления школой в полной мере отвечает принципам самоуправления и единоначалия и соблюдения, основных прав всех участников тренировочного процесса.

Директор осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности учреждения в соответствии с ее Уставом и законодательством РФ, что является основой управленческой системы. Определяет структуру управления школой, должностные обязанности работников. Координирует деятельность всех подчиненных: заместителей директора (по спортивной работе, по спортивно-массовой работе, общим вопросам, административно-хозяйственной части), бухгалтера, старшего инструктора-методиста. Директор учреждения обеспечивает

эффективное взаимодействие и сотрудничество всех внутренних структур с органами местного самоуправления и вышестоящими органами.

Аппарат управления спортивной школы включает в себя:

- Тренерский совет (анализ работы, диагностика, корректировка результатов, решение, выполнение решений);
- Сопещения администрации и методические советы;
- Составление планов работы (на спортивный сезон, ЕКП спортивных мероприятий, методических советов).
- Приказы и распоряжения директора спортивной школы.

Организационная структура управления в спортивной школе базируется на демократизации процессов управления, сочетании управления и самоуправления, исходя из задач, поставленных перед администрацией и коллективом учреждения. Организационная структура управляющей системы учреждения состоит из трех уровней управления.

Первый уровень:

Директор как главное административное лицо, осуществляющее непосредственное руководство спортивной школой и несущее персональную ответственность за все, что делается в школе всеми субъектами управления. На этом же уровне находятся коллегиальные и общественные органы управления:

Попечительский Совет учреждения - коллегиальный орган управления. Занимается определением основных направлений развития образовательного учреждения. Содействует в реализации и защите прав и законных интересов участников образовательного процесса. Совет способствует созданию оптимальных условий для осуществления тренировочного и воспитательного процесса.

Тренерский совет - орган, членами которого являются все тренеры, а председателем - директор. На своих заседаниях тренерский рассматривает сложные организационные и методические вопросы по ведению тренировочного процесса, определяет порядок формирования этапов подготовки и критериев отбора в сборные команды учреждения, планирование спортивных мероприятий и сроки проведения мероприятий по набору на новый спортивный сезон.

Общее собрание трудового коллектива – высший орган трудового коллектива, на котором обсуждается и принимается Устав учреждения, обсуждаются и принимаются «Правила внутреннего распорядка», принимается решение о необходимости заключения коллективного договора его последующее утверждение и т.п.

Второй уровень – заместители директора, старший инструктор-методист: методический совет, аттестационная комиссия, комиссия по доплатам и надбавкам.

Третий уровень – тренеры, с одной стороны, выполняют организационно-управленческие функции, взаимодействие с органами общественного управления и самоуправления, а также с родителями, а с другой стороны, осуществляют контроль и самоконтроль изменений в тренировочном процессе и формируют, и развивают деловые качества спортсменов. Руководство на этом уровне часто совпадает с лидерством, влияние которого шире по значению и богаче по содержанию, чем обычное управленческое влияние.

Функциональные обязанности каждого члена администрации четко определены, что помогает им проявлять самостоятельность при принятии управленческих решений, повышает ответственность за свою деятельность. Приложение №2.

Установление связей в структуре управляющей системы: педагогический совет (первый уровень) рассматривает наиболее актуальные проблемы, методический совет (второй уровень) рассматривает реализацию и выбор средств для решения выявленных проблем, а тренеры (третий уровень) – конкретизируют решение этих проблем в проведении тренировочных занятий по видам спорта.

В основе принятия управленческих решений лежат результаты внутреннего контроля в спортивной школе, в системе которого выделяются два направления:

1. Тренировочный процесс:

- контроль за проведением тренировочных занятий по видам спорта, выполнением учебных программ;
- контроль за качеством спортивной подготовки;
- контроль за обеспечением условий сохранения и развития здоровья спортсменов.

2. Тренерский состав:

- контроль за выполнением решений и нормативных документов вышестоящих органов;
- контроль за выполнением решений тренерских и методических советов;
- контроль за самообразованием тренеров;
- контроль за состоянием методической работы;
- контроль за повышением квалификации тренеров.

Линейно-функциональная структура Спортивной школы имеет достоинства:

1. Структура повышает ответственность директора за конечный результат деятельности;
2. Способствует повышению эффективности использования рабочей силы всех видов;
3. Упрощает профессиональную подготовку;
4. Создает возможности для карьерного роста сотрудников;
5. Позволяет легче контролировать деятельность каждого подразделения и исполнителя;

И недостатки:

1. Ответственность за получение прибыли ложится на директора;
2. Усложняется согласованность действий функциональных подразделений;
3. Замедляется процесс принятия и реализации решения;
4. Структура не обладает гибкостью, так как функционирует на основе множества принципов и правил.

Анализ организационной структуры показывает, что происходит дублирование организационных функций связанных с проведение тренировочного процесса и контроля за исполнением государственного задания, с другой стороны отсутствуют функции не закрепленные ни за одной из служб. Совместная работа различных служб с информационно-аналитическими порталами Москомспорта облегчает функционирование и обеспечение соблюдения требований по спортивной

подготовке предъявляемых к Спортивной школе в целом.

2.3. Анализ конкурентов спортивной организации

Проведение анализа конкуренции среди спортивных организаций невозможно без привязки к виду спорта. Таким образом произведен выбор одного из двух видов спорта культивируемых в Спортивной школе – художественная гимнастика.

Художественная гимнастика - ациклический, сложно координационный вид спорта. Процесс подготовки в художественной гимнастике - это, прежде всего, процесс технического совершенствования спортсменки, который начинается с юных лет и продолжается до конца ее спортивной карьеры.

В Спортивной школе – 4 тренера (3 основных тренера, 1 тренер по хореографии). Должностные инструкции (функциональные обязанности) представлены в приложении №2.

Зал для художественной гимнастики размером 22x12 м с высотой потолков 8 метров обеспечен специальным спортивным оборудованием (гимнастический ковер, хореографические станки, зеркала, шведские стенки, гимнастические скамейки), спортивным инвентарём для художественной гимнастики и ОФП. Места для зрителей не предусмотрены.

Отделение художественной гимнастики в своей работе опирается на Федеральный стандарт спортивной подготовки по виду спорта художественная гимнастика, утвержденного приказом Минспорта России от «20» августа 2019 г. № 675 и Программу по виду спорта, утверждаемую на Олимпийский цикл.

Серьезную конкуренцию в Москве в сфере оказания услуг спортивной направленности составляют:

- училище Олимпийского резерва №1;
- спортивные школы и центры образования;
- спортивные клубы по художественной гимнастике;
- секции дополнительного образования при общеобразовательных школах.

Количество спортивных школ подведомственных Москомспорту – 13:

- ГБУ Спортивная школа олимпийского резерва по художественной гимнастике "Крылья Советов";
- ГБУ "МГФСО" Москомспорта Спортивная школа олимпийского резерва по художественной гимнастике;
- ГБУ "Спортивная школа олимпийского резерва N 74";
- ГБУ "Спортивная школа N 112";
- ГБУ "Спортивная школа N 62";
- ГБУ "Спортивная школа N 86";
- ГБУ "Спортивная школа олимпийского резерва N 24";
- ГБУ "Спортивная школа олимпийского резерва "ОЛИМПИЙСКАЯ";
- ГБУ "Спортивная школа олимпийского резерва N 25";
- ГБУ "Спортивная школа олимпийского резерва N 42";
- ГБУ "Спортивная школа олимпийского резерва N 64";
- ГБУ "Спортивная школа N 93";
- ГБОУ "Центр спорта и образования "Самбо - 70".

Так же в Москве открыто 58 клубов по художественной гимнастике входящих в состав РСОО «Центр сотрудничества гимнастов и тренеров спортивных клубов, объединений и секций художественной гимнастики» и составляющих серьёзную конкуренцию спортивным школам и количество кружков и секций при общеобразовательных школах составляет около 150.

При наличии живой конкуренции в художественной гимнастике в коллективе отсутствуют ярко выраженные межличностные негативные отношения. Климат в коллективе дружественный с определенной степенью доверия к руководству и соблюдением требований по организации тренировочного процесса.

Уровень квалификации лиц, осуществляющих спортивную подготовку, должен соответствовать требованиям, определенным Профессиональным стандартом «Тренер», утвержденный приказом Минтруда России от 28 марта 2019 г. № 191н (зарегистрирован Минюстом России 25.04.2019, регистрационный № 54519), Профессиональным стандартом «Инструктор-методист», утвержденным приказом Минтруда России от 08.09.2014 № 630н (зарегистрирован Минюстом России 26.09.2014, регистрационный № 34135) с изменениями от 12.12.2016 № 727н или ЕКСД должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 15.08.2011 №916н (зарегистрирован Минюстом России 14.10.2011, регистрационный № 22054) (далее – ЕКСД).

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» ЕКСД, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (пункт 6 ЕКСД).

Критерии эффективности спортивной организации весьма неоднородны по своему экономическому, психологическому и физкультурно-спортивному содержанию. Одни критерии взаимно дополняют друг друга, а некоторые конфликтуют между собой. Поэтому уже на стадии формирования целей спортивной организации следует их тщательно проанализировать и попытаться устранить возникающие противоречия.

Не смотря на то, что в отделении художественной гимнастики работает довольно молодой тренерский состав уровень подготовки и рейтинг Спортивной школы растёт благодаря доброжелательному отношению руководства школы и достаточного финансирования (использование дохода от внебюджетной деятельности).

Заключение

Есть все основания утверждать, что

1. в спортивной школе сложилась управленческая команда с довольно высоким уровнем профессионализма;
2. вариативные технологии управленческой деятельности приносят свои плоды;
3. довольно эффективно сотрудничество с учащимися, родителями, работниками учреждения и общественностью;
4. привлечение родителей к управлению школой в рамках различных структур, обеспечивает режим функционирования учреждения;
5. присутствует развития учреждения в достижении высоких спортивных результатов;
6. благоприятен климат в коллективе;
7. не смотря на высокую конкуренцию ведется работа на получение достойных спортивных результатов;
8. повышение уровня спортивной подготовки дополнительно финансируется из средств приносящей доход деятельности (внебюджетная деятельность);

9. отсутствует возможность повышения профессионального уровня тренерского состава.

Поддержание политики администрации и финансирования в ближайшем будущем даст возможность достигать более высоких спортивных достижений.

Список литературы:

1. <http://www.minsport.gov.ru/sport>
2. www.vfrg.ru/
3. www.fhgm.ru/
4. <https://studfile.net/preview/3934052/>
5. Oxford English Dictionary – OED
6. Крысин Л.П., Современный словарь иностранных слов, АСТ-Пресс, 2018 г., 416 с.
7. Конова Т.А., Менеджмент спортивных и физкультурно-оздоровительных организаций, Омега-Л, 2017 г., 280 с.
8. Филиппов С.С., Менеджмент физической культуры и спорта 3-е изд., испр. и доп. Учебник для академического бакалавриата, Юрайт, 2019 г.
9. Шерин В.С., Менеджмент физической культуры и спорта, учебное пособие, Томский государственный университет, 2010 г., 124 с.
10. Программа по виду спорта художественная гимнастика, Москва,
11. Починкин А.В., Менеджмент в сфере физической культуры и спорта, учебное пособие, М.: Спорт, 2016 г.
12. Шаруненко Ю.М., Проблемы управления подготовкой спортсменов высокой квалификации, учебно-методическое пособие, Орёл.: Академия МАБИБ, 2014 г.
13. Зубарев Ю.А., Менеджмент и маркетинг в сфере физической культуры и спорта, В.: издательство Волгоград, 2017 г.
14. Леднев В.А., Менеджмент в индустрии спорта, М.: Московская финансово-промышленный университет «Университет», 2012 г., 200с.
15. Харитонов С.А., Бухгалтерский и налоговый учёт в 1С «Бухгалтерия 8» ред.3.0, М.:изд.6, 2014 г.

Приложения

Приложение №1

Услуги, предоставляемые Спортивной школой на бюджетной и внебюджетной основе.

The screenshot shows a website for a sports school with a navigation menu: Плавания, Наша школа, Плавание, Художественная гимнастика, Услуги, Документы, Контакты. The main content is divided into three sections: News, Services, and Events.

Новости (News):

- 26.11.19 [Ре-продвигать матч Чемпионата мира по пляжному](#)
- 19.11.19 [Плывальным прибором передвижения спорж.Москвы по](#)
- 13.11.19 [Горд спорта: москвичей приглашают принять участие в](#)
- 01.11.19 [Конкурс рисунка на тему "Спортивная протия"](#)
- 30.10.19 [Внимание! В понедельник 4 ноября аква не работает.](#)

События (Events):

Calendar for December 2019:

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31	

Услуги (Services):

Услуги по спортивной подготовке для начинающих:
 Адрес: Выхино-Жулебино, ул. Привольная, д. 42 (ГБУ "СШ № 62" Москомспорта)
 сайт: спорт62.рф, телефон: 8(499)495-45-82

Вид спорта	Тип услуги
Плавание	Спортподготовка (7 - 8 лет)
Плавание	Платные группы (6 лет и старше)
Художественная гимнастика	Спортподготовка (6 лет)
Художественная гимнастика	Платные группы (4-6 лет)

Услуги для населения:

Бассейн:	Цена за одно занятие в рублях
- Проведение групповых занятий по Плаванию (абонемент)	260
- Проведение групповых занятий по Плаванию для детей с инструктором	350
- Занятия по Плаванию в группе с инструктором "Мама и малыш" (1 взрослый и 1 ребенок от 2 до 5 лет)	550
Спортивный зал:	
- Проведение групповых занятий по Художественной гимнастике для детей, абонемент на месяц, занятия 2 раза в неделю	2250
- Проведение групповых занятий по Художественной гимнастике для детей, абонемент на месяц, занятия 3 раза в неделю	3100
Тренажерный зал:	
- Разовое посещение (без ограничения по времени)	250
- Абонемент на 30 календарных дней (количество и время посещений не ограничено)	2000
- Абонемент на 90 календарных дней (количество и время посещений не ограничено)	5500

Right sidebar contains: "Воспользуйтесь услугами", "Помощь родителям в выборе вида спорта для детей", "город начинается здесь", "записи в детском чемпионате в спортивной школе", "Ты решаешь!", "ГБОУ ДПО ЦОС".

Приложение №2 Функциональные обязанности

ФИО сотрудника: _____

Должность сотрудника: Директор

Функциональные обязанности:

1. Организует работу отделения, несет полную ответственность за все направления его деятельности.
2. Определяет совместно с «Самбо-70» и тренерским составом основные направления развития отделения.
3. Представляет интересы отделения в вышестоящей организации, государственных органах и общественных организациях.
4. Руководит работой тренерского совета.
5. Осуществляет контроль за выполнением программы по виду спорта, содержанием и эффективностью тренировок.
6. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью отделения.
7. Осуществляет подбор и расстановку кадров, при согласовании с вышестоящей организацией.
8. Разрабатывает и согласовывает с вышестоящей организацией, в соответствии с трудовым законодательством и правилам внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности сотрудников.
9. Создает условия для повышения профессионального роста и мастерства тренерского состава.
10. Организует и направляет деятельность всего коллектива на своевременное и качественное выполнения планов по подготовке спортсменов-разрядников.
11. Руководит работой методического совета.
12. Принимает меры для своевременного обеспечения отделения спортивным инвентарем и оборудованием.
13. Принимает меры для предотвращения внештатных ситуаций.
14. Отвечает за выполнение правил безопасности во время проведения спортивно-массовых мероприятий.
15. Следит за качественным сохранением помещений и сооружений, обеспечением безопасного ведения работ и противопожарных мероприятий.

ФИО сотрудника: _____

Должность сотрудника: заместитель директора по спортивной работе

Функциональные обязанности:

1. Организация тренировочного процесса и соревнований, текущее и перспективное планирование деятельности коллектива в отделении и координация тренировочной работы.
2. Комплектование спортивной школы. Контроль за количественным и качественным составом групп на различных этапах подготовки.
3. Составление расписания тренировочных занятий и других видов учебной и воспитательной (в том числе культурно-досуговой) деятельности.
4. Составление календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий отделения.
5. Определение форм и методов организации соревновательной, тренировочной деятельности. Осуществление контроля за содержанием тренировочного процесса, выполнением спортсменами требований учебных программ, качеством знаний, умений и навыков, уровнем физического развития и подготовленности, своевременным прохождением ими углубленного медицинского осмотра.
6. Организация работы по подготовке вступительных и контрольно-переводных испытаний (срезов) в соответствии с необходимыми требованиями.
7. Обеспечение управления и организации спортивно-массовых мероприятий, комплектование сборных команд по виду спорта, проведение тренировочных сборов.
8. Подготовка и сдача в «Самбо-70» статистических отчетов о результатах деятельности отделения.
9. Анализ итогов деятельности отделения в соревновательных и внесоревновательных периодах.
10. Координация необходимой документации для присвоения разрядов спортсменам.
11. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности при проведении спортивно-массовых мероприятий. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил внутреннего распорядка.
12. Организация лагерей и тренировочных сборов для спортсменов отделения. Подготовка и предоставление отчетной документации (положения, программы, планы работы, инструктажи и т.д.).
13. Организация просветительской работы с родителями и спортсменами по вопросам физического воспитания, спорта и гигиены, здорового образа жизни и антидопинговой программе.
14. Оказание консультативной помощи тренерам и инструкторам-методистам отделения по имеющимся вопросам.
15. Организация и проведение тренерских советов отделения.
16. Внесение предложений по оснащению кабинетов, залов и иных помещений, площадок и других спортивных сооружений современным спортивным оборудованием и инвентарем, наглядными пособиями и техническими средствами обучения. Контроль за пополнением методических кабинетов учебно-методической и периодической литературой.
17. Осуществление контроля за сбором информации (в т.ч. фотографий) для WEB-сайта и для информационного стенда отделения.
18. Обеспечение развития и укрепления спортивных связей с другими спортивными организациями, федерациями в том числе региональными, межрегиональными, общероссийскими и международными.

ФИО сотрудника: _____

Должность сотрудника: инструктор-методист

Функциональные обязанности:

1. Организация методического обеспечения и координация работы спортивной школы по отбору и переводу спортсменов на различные этапы подготовки.
2. Участие в комплектовании групп, составлении индивидуальных планов, составлении расписания тренировочных занятий, календарного плана физкультурных и спортивно-массовых мероприятий.
3. Контроль и анализ тренировочного, соревновательного и воспитательного процессов, внесение предложений по повышению их эффективности (в случае необходимости).
4. Ведение документации учета спортивных результатов спортсменов и анализ их выступлений на соревнованиях.
5. Участие в подготовке статистического отчета о результатах тренировочной деятельности в отделении.
6. Организация и проведение спортивно-массовой работы.
7. Участие в организации тренировочных сборов, летних и зимних спортивных лагерей для спортсменов отделения.
8. Изучение передового опыта физкультурно-оздоровительной, тренировочной работы.
9. Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на предотвращение допинга в спорте и борьбу с ним.
10. Контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра спортсменами.
11. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм.
12. Выполнение поручений администрации, связанных с деятельностью отделения.
13. Оформление наглядной агитации спортивной работы: фотостенды, стенгазеты и др.
14. Оформление и направление в соответствующие организации письма (телеграммы, факсы), необходимые для реализации утвержденного календарного плана спортивно-массовых мероприятий.
15. Своевременная подача информации, связанной со страхованием спортсменов.
16. Систематическая проверка журналов учета работы тренеров.
17. Оказание консультативной и практической помощи тренерам по различным вопросам.
18. Составление проекта сметы расходов на участие в тренировочных сборах и соревнованиях, на приобретение спортивного инвентаря, формы, медикаментов.
19. Организация работы по повышению квалификации тренеров.
20. Участие в подготовке и проведении тренерских советов и родительских собраний в отделении.
21. Взаимодействие с родителями или лицами, их заменяющими.
22. Участие в мероприятиях вышестоящих организаций (программа «зритель», шествия, митинги и т.д.)

ФИО сотрудника: _____

Должность сотрудника: заместитель начальника отделения по АХР

Функциональные обязанности:

1. Осуществляет непосредственное руководство работой сотрудников Учреждения связанных с хозяйственной деятельностью;
2. Контролирует сохранность хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории.
3. Следит за состоянием помещений и принимает меры по своевременному их ремонту.
4. Анализирует, контролирует договоры на оказание услуг, на электро-, теплоснабжение, коммунальные услуги и др. и хозяйственную деятельность;
5. Определяет объемы текущего и капитального ремонта и согласует составление смет в соответствии с установленными требованиями в пределах своей компетенции.
6. Руководит разработкой проектов перспективных и текущих планов и балансов материально-технического обеспечения планов ремонтно-строительных работ, а также созданием необходимых производственных запасов на основе определения потребностей в материальных ресурсах (сырье, материалах, оборудование, энергия, водоснабжение и др.) с использованием прогрессивных норм расхода в пределах своей компетенции.
7. Изыскивает источники покрытия материально-технических потребностей организации за счет ее внутренних ресурсов.
8. Обеспечивает подготовку заключения договоров с поставщиками, согласование условий и сроков поставок, изучает возможность и целесообразность установления прямых долгосрочных хозяйственных связей по поставкам материально-технических ресурсов.
9. Обеспечивает проверку и правильность выписанных на оплату счетов подрядным организациям
10. Контролирует доставку материальных ресурсов в соответствии с предусмотренными договорами сроками, контроль их количества и комплектности и хранение на складе организации.
11. Оформляет претензии к поставщикам при нарушении ими договорных обязательств, контролирует составление расчетов по этим претензиям, контролирует изменения условий заключенных договоров с поставщиками;
12. Координирует работу подчиненных сотрудников и служб;
13. Руководит разработкой и внедрением мероприятий по повышению эффективности использования материальных ресурсов, снижению затрат, связанных с их транспортировкой и хранением, совершенствованию системы контроля за их расходованием, использованием внутренних ресурсов;
14. Следит за правильностью учета, хранения, использования и списания материальных ценностей в установленном порядке и в установленные сроки;
15. Обеспечивает составление установленной отчетности о выполнении плана материально-технического обеспечения организации;
16. Доводит до сведения руководителя организации об имеющихся недостатках и принятых мерах по их ликвидации;
17. Обеспечивает исполнение работниками указаний руководства организации;
18. Обеспечивает контроль сохранности материальных ценностей;
19. Обеспечивает своевременную сдачу ежеквартального, ежегодного отчета по административно-хозяйственной деятельности;
20. Следит за соблюдением правил и норм по обеспечению безопасности жизнедеятельности Учреждения;
21. Обеспечивает здоровые и безопасные условия пребывания детей, их сопровождающих, клиентов и гостей в Учреждении, а также условия труда для работников Учреждения в целом;
22. Следит за пропускным режимом посещения занимающихся, гостей, организаторов мероприятий на территории Учреждения;
23. Следит за пропускным режимом автотранспорта на территорию Учреждения.

ФИО сотрудника: _____

Должность сотрудника: ст. инструктор-методист

Функциональные обязанности:

1. Организация методического обеспечения и координация работы спортивной школы по отбору и переводу спортсменов на различные этапы подготовки.
2. Участие в комплектовании групп, составлении индивидуальных планов, составлении расписания тренировочных занятий, календарного плана физкультурных и спортивно-массовых мероприятий.
3. Контроль и анализ тренировочного, соревновательного и воспитательного процессов, внесение предложений по повышению их эффективности (в случае необходимости).
4. Ведение документации учета спортивных результатов спортсменов и анализ их выступлений на соревнованиях.
5. Участие в подготовке статистического отчета о результатах тренировочной деятельности в отделении.
6. Организация и проведение спортивно-массовой работы.
7. Участие в организации тренировочных сборов, летних и зимних спортивных лагерей для спортсменов отделения.
8. Изучение передового опыта физкультурно-оздоровительной, тренировочной работы.
9. Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на предотвращение допинга в спорте и борьбу с ним.
10. Контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра спортсменами.
11. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм.
12. Выполнение поручений администрации, связанных с деятельностью отделения.
13. Оформление наглядной агитации спортивной работы: фотостенды, стенгазеты и др.
14. Оформление и направление в соответствующие организации письма (телеграммы, факсы), необходимые для реализации утвержденного календарного плана спортивно-массовых мероприятий.
15. Своевременная подача информации, связанной со страхованием спортсменов.
16. Систематическая проверка журналов учета работы тренеров.
17. Оказание консультативной и практической помощи тренерам по различным вопросам.
18. Составление проекта сметы расходов на участие в тренировочных сборах и соревнованиях, на приобретение спортивного инвентаря, формы, медикаментов.
19. Организация работы по повышению квалификации тренеров.
20. Участие в подготовке и проведении тренерских советов и родительских собраний в отделении.
21. Взаимодействие с родителями или лицами, их заменяющими.
22. Участие в мероприятиях вышестоящих организаций (программа «зритель», шествия, митинги и т.д.)
23. Составление сводных отчетов.

1. Oxford English Dictionary – OED [↑](#)
2. Крысин Л.П., Современный словарь иностранных слов, АСТ-Пресс, 2018 г., 416 с. [↑](#)
3. Шерин В.С., Менеджмент физической культуры и спорта, учебное пособие, Томский государственный университет, 124 с. [↑](#)
4. Леднев В.А. Менеджмент в индустрии спорта М.: Московская финансово-промышленный университет «Университет», 2012 г., 200с. [↑](#)
5. Филиппов С.С., Менеджмент физической культуры и спорта 3-е изд., испр. и доп. Учебник для академического бакалавриата, Юрайт, 2019 г. [↑](#)
6. <http://www.minsport.gov.ru/sport> [↑](#)