ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «БОГАТЫРЬ» г. ГРОЗНОГО»

Согласовано:
Профком _____ Л.С.Исмаилова

«Утверждено»
Директор ГБУ «СШ «Богатырь» г. Грозного»
_____ М.С.Хамидов
«11» 01 2022 г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

ответственного по антидопинговой политики

Асуевой Л.С

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие функциональные обязанности определяет обязанности, права и ответственность ответственного по антидопинговой политики.

1.2. Ответственный по антидопинговой политики назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ГБУ «Спортивная школа «Богатырь» г. Грозного» (далее-Учреждение) и непосредственно подчиняется директору Учреждения.

1.3. Ответственным по антидопинговой политики назначается лицо имеющее высшее образование (средне-профессиональное) и знающее специфику работу Учреждения.

1.4. Работник, ответственный по антидопинговой политики в Учреждении – это работник, ответственный за обеспечение всего комплекса мер, предпринимаемых по разработке и реализации антидопинговой политики. Работник по антидопинговой политики занимается подготовкой и проведением мероприятий, направленных на противодействие применению допинга в спорте, реализацией образовательных программ для целевых аудиторий (спортсмены, тренеры, медицинский персонал, родители, инструкторы-методисты и другие), осуществляет мониторинг выполненной информационной работы в формате учебных и статистических отчетных форм.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Основная деятельность работника по антидопинговой политики заключается в:

- планировании и проведении информационных и профилактических антидопинговых мероприятий с использованием разработанных рекомендаций, инструкций и пособий;
- реализации просветительских программ и информационных мероприятий для целевых аудиторий (спортсмены, тренеры, медицинский персонал, родители, инструкторы-методисты, молодежь и другие);
- проведении мониторинга выполненной информационной работы, ведении статистических учетных и отчетных форм.

2.2. План-график антидопинговых мероприятий

*2.2.*1. План-график антидопинговых мероприятий должен быть составлен с учетом процесса подготовки спортсмена и персонала спортсмена, а также соревновательного режима (проведение информационно-образовательных мероприятий не должно мешать процессу подготовки);

2..2.2. Необходимо предусмотреть обязательное участие его всех плановых антидопинговых мероприятиях спортсменов-кандидатов, участвующих в официальных физкультурных и спортивных мероприятиях;

2.2.3. Спортсмены и персонал спортсменов должны как минимум один раз в год принимать участие в антидопинговых мероприятиях;
2.2.4. С целью создания атмосферы нетерпимости к допингу обязательно доведение актуальной информации по антидопинговой тематике до каждого спортсмена и персонала спортсмена.
2.2.5. До проведения мероприятия проверить наличие действующего сертификата о прохождении онлайн-курса РУСАДА. Проведение мероприятий по проверке знаний.
2.2.6. Предоставление отчета о проведении мероприятия в Минспорт ЧР (с приложенными фотографиями с мероприятия) по электронному адресу: lara.nazyrova@bk.ru *(с пометкой «Антидопинг»)*.

3. ПРАВА

3.1 Ответственный по антидопинговой политики имеет право:
3.1.1.Контролировать соблюдение требований по антидопинговой политики в Учреждении.
3.1.2. Принимать участие в разработке предложений и мероприятий, направленных на улучшение знаний по антидопинговой политики.
3.1.4. Запрашивать и получать от руководства Учреждения материалы по вопросам антидопинговой политики, требовать письменные объяснительные от лиц, допустивших нарушение правил, норм и инструкций.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственный по антидопинговой политики несет ответственность за:
- невыполнение своих функциональных обязанностей;
-недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения;
-нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Учреждении.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

5.1. Режим работы ответственного по антидопинговой политики определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Учреждении.
5.2. В связи с производственной необходимостью ответственный по антидопинговой политики может направляться в служебные командировки (в т.ч. местного значения).

С инструкцией ознакомлен: _____ _____
(подпись) (ф.и.о.)