

Рассмотрено

На заседании тренерского совета

Протокол №2 от «31 » 03 2016г.

Утверждено

Приказом директора ГАУ НО «ФОК в р.п.

Красные Баки Нижегородской области»

№01-09/5 от «31 » марта 2016 г.

 С.В. Сотников/

## ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

реализующем дополнительные общеразвивающие и предпрофессиональные программы в области физической культуры и спорта

### 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1.Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения государственного автономного учреждения Нижегородской области «Физкультурно-оздоровительный комплекс в р.п. Красные Баки Нижегородской области» (далее Учреждение).

1.2.Структурное подразделение учреждения реализует дополнительные общеразвивающие и предпрофессиональные программы в области физической культуры и спорта.

1.3.В своей деятельности структурное подразделение руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», законодательством РФ, другими нормативно-правовыми актами, Уставом Учреждения, приказами директора Учреждения, настоящим Положением.

1.4.Структурное подразделение не является юридическим лицом и действует на основании Положения.

Наименование структурного подразделения, его местонахождение, вносятся в устав ГАУ НО «ФОК в р.п. Красные Баки НО» в установленном порядке.

1.5.Структурное подразделение создано с целью организации внеурочной деятельности:

- реализации дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта.

1.6.Юридический адрес Учреждения: 606710, Нижегородская область, Краснобаковский район, р.п. Красные Баки, ул. Синявина д.68

Место нахождения структурного подразделения : 606710, Нижегородская область, Краснобаковский район, р.п. Красные Баки, ул. Синявина д.68.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

2.1.Основная деятельность структурного подразделения осуществляется с детьми в одновозрастных и разновозрастных объединениях (далее - группы).

2.2. Структурное подразделение реализует дополнительные общеразвивающие и предпрофессиональные программы.

2.3.Организационная структура многолетней спортивной подготовки основывается на реализации следующих этапов обучения:

- спортивно-оздоровительный этап – устанавливается Учреждением;
- этап начальной подготовки – 3 года;

2.4.Обучение и воспитание в структурном подразделении ведутся на русском языке.

2.5.Основной формой учебно-воспитательной работы структурного подразделения являются учебно-тренировочные занятия группы.

2.6.Занятия должны способствовать решению конкретных воспитательных задач:

- формированию нравственных качеств личности;
- расширению и углублению объема знаний, умений и навыков, предусмотренных учебными программами;
- ознакомлению воспитанников с достижениями отечественного и мирового спорта;
- формированию умения творчески применять знания на практике;
- воспитанию потребности в самосовершенствовании.

2.7.Занятия ведутся по программам, разработанным тренерами-преподавателями с учетом возможностей учреждения, согласованных на тренерском совете и утвержденных приказом директора ГАУ НО «ФОК в р.п. Красные Баки НО».

2.8.В рамках реализации дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта структурное подразделение организует круглогодичный образовательный процесс. Комплектование основного состава детей в группах проходит с 1 сентября каждого учебного года.

2.9. В период каникул и праздничных дней занятия проходят по временному, утвержденному руководителем структурного подразделения , расписанию.

2.10. Работа отдела может проводиться в форме проведения тренировочных мероприятий, соревнований, походов, и т.д.

2.11. Наполняемость учебных групп устанавливается согласно учебным Программам по виду спорта и санитарно-гигиенических норм по виду спорта. Продолжительность обучения определяется программой.

2.12. Расписание занятий составляется по представлению тренеров-преподавателей с учетом рационального распределения рабочего времени, а также, свободного времени и занятости обучающихся в школах, средних специальных и профессиональных заведениях, с учетом возрастных особенностей и санитарно-гигиенических норм и утверждается директором.

2.13. В соответствии с требованиями программ в учреждении применяются следующие формы аттестации:

- промежуточная – после каждого этапа обучения на последующий этап обучения;
- итоговая – представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательных программ.

2.14. При приеме структурное подразделение знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми структурным подразделением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.15. Рабочее время педагогических работников течение учебного года, включая каникулярное, исчисляется в академических часах.

2.16. Организация работы структурного подразделения должна соответствовать правилам техники безопасности и производственной санитарии.

2.17. Структурное подразделение организует и проводит массовые мероприятия и ведет методическую работу, направленную на реализацию программ учреждения.

### **3. ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1. Правила приема в структурное подразделение:

3.1.1.Структурное подразделение обеспечивает прием всех желающих, проживающих на определенной территории. Минимальный возраст зачисления детей определяется программой.

При приеме в структурное подразделение администрация обязана ознакомить обучающихся и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми структурным подразделением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Прием в структурное подразделение оформляется приказом директора учреждения.

3.1.2.Прием детей в группы осуществляется с 1 сентября. Возраст обучающихся-до 18 лет.

При зачислении родители (законные представители) предъявляют в обязательном порядке:

- письменное заявление о приеме ребенка в структурное подразделение;
- свидетельство о рождении или паспорт (копия заверяется в структурном подразделении);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка с указанием возможности заниматься в секции физкультурно-спортивной направленности;
- две фотографии поступающего в формате 3x4;
- согласие одного из родителей (законного представителя) на обработку персональных данных.

На этап начальной подготовки принимаются дети, не имеющие медицинских противопоказаний.

На учебно-тренировочный этап, зачисляются практически здоровые обучающиеся, прошедшие необходимую подготовку в группе начальной подготовки не менее одного года, при условии выполнения ими контрольно-переводных нормативов, согласованных с Тренерским советом, составленных на основе требований к спортивной подготовке дополнительных образовательных программ по видам спорта. Спортивно-оздоровительные группы формируются как из вновь зачисляемых обучающихся, так из обучающихся, не имеющих по каким-либо причинам возможности продолжать занятия на других этапах подготовки, но желающих заниматься избранным видом спорта.

3.1.3.При переводе обучающихся из других образовательных учреждений родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- письменное заявление о приеме ребенка в структурное подразделение ;
- свидетельство о рождении или паспорт (копия);

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка с указанием возможности заниматься в секции физкультурно-спортивной направленности;
- зачетную квалификационную книжку;
- протоколы соревнований за предыдущий учебный год;
- выписка из приказа о зачислении из выбывшего учреждения.

3.1.4. Перевод обучающихся в группу следующего года (этапа) обучения проводится при следующих условиях:

- на этапе начальной подготовки - при условии положительных результатов сдачи контрольно-переводных нормативов по общей физической подготовке и специальной физической подготовке;
- на учебно-тренировочном этапе - при условии положительных результатов сдачи контрольно-переводных нормативов по общей и специальной физической подготовке, теоретической подготовке, итогов выступлений на соревнованиях, выполнения разрядных требований, согласно ЕВСК;
- из спортивно-оздоровительной группы обучающиеся могут переводиться в группы начального, учебно-тренировочного этапов при выполнении ими условий перевода на данные этапы (года обучения).

3.1.5. Перевод обучающихся в группу следующего года (этапа) обучения, осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заключения медицинской комиссии (врача) об отсутствии медицинских противопоказаний к занятиям видом спорта;

- ходатайства тренера - преподавателя о переводе;
- протокола выполнения контрольно-переводных нормативов, подписанного членами комиссии для приема контрольно-переводных испытаний;
- копия приказа о выполнении разряда;

3.1.6. В случае невыполнения требований для перевода в группу следующего года обучения, разрешается повторный курс обучения не более одного года или перевод обучающегося в спортивно-оздоровительную группу (при условии, что разница в возрасте с основным контингентом группы не превышает 3 лет).

3.1.7. Перевод из группы в группу, через один год обучения, возможен при наличии свободных мест в группе и в случае выполнения обучающимися установленных требований к переводу на данный год (этап) обучения.

3.1.8. Обучающиеся, не освоившие образовательные программы и не сдавшие контрольно-переводные экзамены, остаются на повторное обучение в этой же группе.

### 3.2. Порядок и основания отчисления обучающихся:

3.2.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно и : оформляются приказом директора Учреждения в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;
- по обстоятельствам не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- по ходатайству тренера-преподавателя за непосещение занятий более месяца без уважительной причины.

3.2.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

3.2.3. В случае отчисления обучающихся этапа начальной подготовки, спортивно-оздоровительной группы администрацией устанавливается срок до 2-х недель для замены выбывшего обучающегося.

3.2.4. В случае отчисления обучающегося (обучающихся) из группы учебно-тренировочного этапа, в течение учебного года, можно произвести зачисление на освободившееся место (места) обучающегося (обучающихся) спортивно-оздоровительной группы, выполнившего (выполнивших) условия перевода на этап подготовки (года обучения).

3.3. Обучающиеся, прошедшие полный курс учебно-тренировочной подготовки и сдавшие выпускные нормативы, являются выпускниками структурного подразделения и отчисляются приказом директора.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. К основным правилам обучающихся относятся:

- ✓ получение бесплатного дополнительного образования;
- ✓ выбор образовательной программы со своими способностями, потребностями и возможностями, условиями структурного подразделения;

- ✓ уважение человеческого достоинства;
- ✓ свобода совести и информации;
- ✓ свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- ✓ возможность перехода из структурного подразделения в другие образовательные учреждения в течение учебного года;
- ✓ свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

#### 4.2. Обучающиеся структурного подразделения обязаны:

- ✓ выполнять требования настоящего Положения, Устава Учреждения, правила поведения для обучающихся;
- ✓ выполнять все виды учебно-тренировочной работы, установленные образовательной программой и учебным планом, режим обучения;
- ✓ проходить медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством;
- ✓ соблюдать меры охраны труда, санитарии и гигиены на учебных занятиях и массовых мероприятиях, правила пожарной безопасности, правила поведения в общественных местах;
- ✓ бережно относится к имуществу структурного подразделения;
- ✓ уважать права, честь и достоинство других обучающихся и работников структурного подразделения;
- ✓ выполнять требования работников структурного подразделения в части, отнесенной Уставом Учреждения и иными локальными актами к их компетенции.

#### 4.3. К правам родителей (законных представителей) обучающихся относится:

- ✓ защита законных прав и интересов обучающихся;
- ✓ знакомство с содержанием образовательного процесса и успехами обучающихся;
- ✓ выбор образовательной программы для обучающихся в соответствии с условиями, имеющимися в структурном подразделении;
- ✓ присутствие на учебных занятиях и мероприятиях по согласованию с тренером-преподавателем;
- ✓ участие в организации и проведении мероприятий с обучающимися;
- ✓ оказание помощи в укреплении и развитии материальной базы структурного подразделения в установленном законодательством порядке;

#### 4.4. Родители (законные представители) обязаны:

- ✓ уважать честь, достоинства и права обучающихся, педагогических и других работников структурного подразделения;
- ✓ нести ответственность за воспитание своих детей;

- ✓ осуществлять взаимодействие с педагогами по вопросам обучения и воспитания своих детей;
- ✓ своевременно информировать о невозможности посещения учебных занятий ребенком из-за болезни или по другой уважительной причине;
- ✓ создавать необходимые условия для получения детьми выбранного профиля спортивной специализации;

4.5. Педагогические работники структурного подразделения имеют право:

- ✓ на защиту профессиональной чести и достоинства;
- ✓ на участие в управлении структурного подразделения в порядке, определенном настоящим Положением и Уставом Учреждения;
- ✓ на повышение квалификации;
- ✓ на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- ✓ на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством РФ;
- ✓ на моральное материальное поощрение по результатам своего труда;

4.6. Педагогические работники структурного подразделения обязаны:

- ✓ удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;
- ✓ выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, условия, определенные трудовым договором и требования иных локальных актов структурного подразделения;
- ✓ уважать честь, достоинства и права участников образовательного процесса, не подвергать опасности их жизнь и здоровье;
- ✓ обеспечивать выполнение утвержденной образовательной программы, мероприятий, определенных планом работы структурного подразделения;
- ✓ осуществлять взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся;
- ✓ соблюдать и нести ответственность за выполнение требований охраны труда, санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности, правил поведения при эксплуатации учебного оборудования во время образовательного процесса и при проведении массовых мероприятий;
- ✓ заботиться об охране здоровья воспитанников, учитывать их индивидуальные особенности;
- ✓ немедленно извещать руководителю структурного подразделения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном

случае, произошедшем в структурном подразделении и об ухудшении состояния своего здоровья;

## 5. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

5.1.Управление деятельностью структурного подразделения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом учреждения и строится на принципах единонаачалия и самоуправления.

5.2.Вмешательство в деятельность структурного подразделения политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

5.3.Непосредственное руководство и управление структурного подразделения осуществляет руководитель структурного подразделения , который назначается директором Учреждения.

5.4.Руководитель структурного подразделения :

- ✓ планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность структурного подразделения;
- ✓ организует работу структурного подразделения, руководствуясь действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением;
- ✓ готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по структурному подразделению и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками структурного подразделения представляет их директору Учреждения на утверждение;
- ✓ несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
  - принимает участие в аттестации работников структурного подразделения;
- ✓ организует работу по повышению квалификации и по переподготовке педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
- ✓ организует разработку программы развития структурного подразделения , локальных актов структурного подразделения , образовательных программ и планов на текущий период, готовит проект штатного расписания, график работы и расписание занятий, предоставляет их директору Учреждения на утверждение;
- ✓ формирует контингент обучающихся в структурном подразделении;

- ✓ создает условия для реализации образовательных программ;
- ✓ формирует номенклатуру дел структурного подразделения;
- ✓ предоставляет директору Учреждения и общественности отчеты о деятельности структурного подразделения;

#### 5.5.Осуществляет:

- ✓ составление учебного расписания структурного подразделения;
- ✓ ведение документации структурного подразделения;
- ✓ замену временно отсутствующих преподавателей;
- ✓ своевременное и правильное оформление счетов на приобретение материально-технических средств и оборудования и их получение;
- ✓ привлечение, подбор и расстановку кадров, по согласованию с директором Учреждения в соответствии с трудовым законодательством;
- ✓ контроль за своевременным прохождением обучающихся структурного подразделения медосмотров, регулирует их недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами;
- ✓ развитие и укрепление учебно-материальной базы учреждения, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности;
- ✓ своевременную подготовку структурного подразделения к началу учебного года;

#### 5.6.Контролирует:

- ✓ соблюдение преподавателями и обучающимися структурного подразделения прав детей и «Положения структурном подразделении, реализующем дополнительные общеразвивающие и предпрофессиональные программы в области физической культуры и спорта»;
- ✓ состояние инвентаря и учебного оборудования;
- ✓ проведение занятий тренерами-преподавателями структурного подразделения;
- ✓ выполнение принятых решений и утвержденных планов работы структурного подразделения ;
- ✓ соблюдение и выполнение санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности здания при проведении занятий и мероприятий, в том числе вне учреждения;
- ✓ выполнение тренерами-преподавателями структурного подразделения возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся;

5.7.Корректирует:

- ✓ план действий сотрудников и обучающихся структурного подразделения во время учебно-тренировочного процесса, учебно-тренировочных сборов, соревнований;
- ✓ план работы структурного подразделения;

5.8.Консультирует:

- ✓ сотрудников структурного подразделения, обучающихся и их родителей (законных представителей) по содержанию руководящих документов о работе структурного подразделения;

5.9.Должностные обязанности руководителя структурного подразделения утверждаются директором Учреждения, они не могут исполняться по совместительству;

5.10.Органами самоуправления структурного подразделения являются: Тренерский совет структурного подразделения, Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

5.11.Общее руководство структурного подразделения осуществляет Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

5.12.Тренерский совет – коллегиальный орган управления, осуществляющий руководство спортивной подготовкой в Учреждении. Тренерский совет формируется и осуществляет деятельность на основе Положения, утвержденного приказом директора Учреждения.

Тренерский совет осуществляет управление педагогической деятельностью структурного подразделения:

- ✓ определяет направления деятельности;
- ✓ отбирает и утверждает образовательные программы, используемые в структурном подразделении;
- ✓ обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности структурного подразделения;
- ✓ рассматривает вопросы организации повышения квалификации и переподготовки кадров;
- ✓ организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- ✓ рассматривает характеристики педагогических работников представленных на награждение;

- ✓ обсуждает все виды контроля: за образовательной деятельностью, охраной жизни и здоровья детей, принимает соответствующие решения;
- ✓ заслушивает отчеты руководителя структурного подразделения о создании условий для реализации образовательных программ;
- ✓ рассматривает: рабочие учебные программы для структурного подразделения, годовой план, расписание занятий, учебный план; локальные акты связанные с педагогической деятельностью структурного подразделения ;
- ✓ определение приоритетных направлений спортивной подготовки в Учреждении;
- ✓ рассмотрение и рекомендация к утверждению плана работы тренерского совета, программ спортивной подготовки, рекомендаций и предложений по организации спортивной подготовки, проектов итоговых документов, семинаров, педсоветов, совещаний по проблемам спортивной подготовки и развитию физической культуры и спорта, планов повышения квалификации тренеров;
- ✓ осуществление контроля за работой тренеров по проведению тренировочных и других мероприятий со спортсменами в соответствии с утвержденными планами, за повышением спортивного мастерства спортсменов, за реализацией программ спортивной подготовки;
- ✓ принятие решения по направлениям своей деятельности, которые после утверждения директором являются обязательными для выполнения работниками Учреждения;
- ✓ обращение за получением информации и взаимодействие со старшими тренерами краевых федераций и тренерами ведущих спортсменов по подготовке спортивных сборных команд края и отдельных спортсменов, по спискам кандидатов в спортивные сборные команды края, страны, а также за протоколами соревнований и другими документами, необходимыми для осуществления работы, входящей в компетенцию тренерского совета;

5.13. Заседания Тренерского совета структурного подразделения правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Тренерского совета структурного подразделения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

5.14. Тренерский совет структурного подразделения избирает председателя. Председателем является руководитель структурного подразделения. Секретарь избирается из членов тренерского совета структурного

подразделения. При тренерском совете могут создаваться временные рабочие группы для подготовки вопросов на заседание тренерского совета.

## **6.ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

6.1.Финансовая деятельность структурного подразделения осуществляется через бухгалтерию Учреждения.

6.2.Источниками финансирования структурного подразделения являются бюджетные и внебюджетные средства, средства родителей или лиц, их заменяющих, добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, другие источники в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Структурное подразделение составляет и предоставляет бюджетную заявку на очередной финансовый год директору Учреждения.

6.4.Заработка плата работникам выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработка плата работников структурного подразделения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.5.За выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работника может устанавливаться доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работника.

6.6.Работникам Учреждения, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Положением об оплате труда и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

## **7. ЛИКВИДАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

7.1 структурное подразделение может быть реорганизовано в иное учреждение по решению Учредителя.

7.2.Закрытие структурного подразделения может осуществляться по инициативе Учредителя, по инициативе Учреждения с согласием Учредителя, в случае невыполнения структурным подразделением уставных целей и задач.