

Рассмотрено

Утверждаю:

На заседании тренерского совета

Приказом директора МБУ «ФОК «Торпедо»

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Директор \_\_\_\_\_ / Тихомиров А.А./

## **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 (далее структурное подразделение) Муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Торпедо» (далее Учреждение).

1.2. Структурное подразделение 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 МБУ «ФОК «Торпедо» 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. Юридический адрес Учреждения: 606108, Нижегородская область, город Павлово, улица Суворова, дом 1, литер дома «Б».

Место нахождения структурного подразделения: 606108, Нижегородская область, город Павлово, улица Суворова, дом 1, литер дома «Б».

#### **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

2.1. Основная деятельность детей структурного подразделения осуществляется в разновозрастных 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;
- тренировочный этап (этап спортивной специализации) – 5 лет;

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, рассмотренных на тренерском совете и утвержденных приказом директора МБУ «ФОК «Торпедо».

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 по 15 октября каждого учебного года.

2.9. В период каникул и праздничные дни подразделение работает по временному утвержденному руководителем структурного подразделения расписанию.

2.10. Работа подразделения 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-гигиеническим норм. 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. Рабочее время педагогических работников в течение учебного года, включая каникулярное, исчисляется в академических часах.

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

2.16. Структурное подразделение организует и проводит массовые мероприятия, 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 территории муниципального образования города Павлово. Минимальный возраст зачисления детей определяется программой.

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

3.1.2. 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.
- согласие одного из родителей (законного представителя) на получение медицинских услуг.

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. Обучающиеся, не освоившие программу очередного этапа предпрофессиональной образовательной программы и не сдавшие контрольно-переводные экзамены, остаются на повторное обучение в этой же группе (на срок – не более одного года).

3.1.5. Обучающиеся, не сдавшие контрольные переводные экзамены повторно, переводятся в группу, которая осваивает общеразвивающую программу.

### 3.2. Порядок и основания отчисления обучающихся:

3.2.1. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора Учреждения и производится по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) для продолжения обучения в другом образовательном учреждении;
- по желанию ребенка;
- за непосещение занятий более месяца;
- по состоянию здоровья ребенка;
- нарушение Устава Учреждения.

## 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. К основным правам обучающихся относятся:

- ✓ получение бесплатного дополнительного образования;
- ✓ выбор образовательной программы по своим способностям, потребностями и возможностям, условиям 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 Устава Учреждения, настоящего Положения, 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 относиться 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:

- ✓ обеспечить страхование от несчастного случая своих детей, на время пребывания их в Учреждении и на время их участия в соревнованиях;
- ✓ 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 освоения детьми выбранного профиля спортивной подготовки;
- ✓ создавать необходимые условия для участия своих детей в соревновательной деятельности Учреждения.

#### 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, достоинство 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 руководителя 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 единоначалия и самоуправления.

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

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

5.4. Руководитель структурного подразделения:

- ✓ планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы 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, связанную с соблюдением требований 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, подготавливает 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;
- ✓ 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 о 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;

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

5.11. Тренерский совет – коллегиальный орган управления, принимает участие в управлении педагогической деятельностью в структурном подразделении. Тренерский совет формируется и осуществляет деятельность на основе Положения, утвержденного приказом директора Учреждения.

Тренерский совет структурного подразделения:

- ✓ определяет направления деятельности;
- ✓ 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;
- ✓ определяет приоритетные направления спортивной подготовки в структурном подразделении;
- ✓ рассматривает и рекомендует к утверждению план 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;
- ✓ осуществляет контроль 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;
- ✓ принимает решения по направлениям своей деятельности, которые после утверждения директором являются обязательными для выполнения работниками структурного подразделения;
- ✓ получает информацию и взаимодействует со старшими тренерами областных федераций и тренерами ведущих спортсменов по подготовке спортивных сборных команд Нижегородской области и отдельных спортсменов, по спискам кандидатов в спортивные сборные команды Нижегородской обл., России, 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. Председателем тренерского совета 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. Заработная плата работникам выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная 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 структурного подразделения, 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.