

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«Физкультурно-оздоровительный комплекс
в г. Сергач Нижегородской области»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «ФОК в г.Сергач НО»

/В.А.Васильев/

от «31» августа 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении

«Отдел дополнительного образования»

Муниципального бюджетного учреждения

**«Физкультурно-оздоровительный комплекс в г. Сергач
Нижегородской области»,**

**реализующем дополнительные общеобразовательные
общеразвивающие программы физической направленности**

г. Сергач
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения —отделения дополнительного образования (далее структурное подразделение) Муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс в г. Сергач Нижегородской области» (далее Учреждение).

1.2. Структурное подразделение дополнительного образования реализует общеобразовательные общеразвивающие программы дополнительного образования в области физической культуры и спорта.

1.3. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Законом Российской Федерации «О физической культуре и спорте в РФ», законодательством Российской Федерации, другими нормативно-правовыми актами, приказами директора Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Структурное подразделение не является юридическим лицом.

Объем правомочий, передаваемых структурному подразделению, определяется настоящим Положением.

1.5. Структурное подразделение создано с целью организации внеурочной деятельности:

- реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в области физкультуры и спорта.

1.6. Структурное подразделение может осуществлять в установленном порядке прямые связи с образовательными организациями (учреждениями), а также общественными организациями, объединениями, по согласованию с директором Учреждения

1.7. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций структурного подразделения, определенных Уставом Учреждения, реализацию не в полном объеме образовательных программ; качество реализуемых образовательных программ; соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; жизнь и здоровье детей и работников структурного подразделения во время образовательного процесса.

1.8. Юридический адрес Учреждения: 607511, Нижегородская область, г. Сергач, пос. Юбилейный, д.12а.

Местонахождение структурного подразделения: 607511, Нижегородская область, г. Сергач, пос. Юбилейный, д.12а.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Основная деятельность обучающихся в структурном подразделении осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (далее — группы).

2.2. Структурное подразделение реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта.

2.3. Тренировочный процесс в Учреждении ведется в соответствии с годовым учебным (тренировочным) планом, рассчитанным на 3 года, из них:

— в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по данным программам:

— ознакомительный этап – до 1 года;

— базовый этап – до 1 года;

— углубленный этап - до 1 года;

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

2.5. Основной формой учебно-воспитательной работы структурного подразделения являются занятия в группах.

2.6. Занятия групп должны способствовать решению конкретных воспитательных задач:

— формированию нравственных качеств личности;

— расширению и углублению объема знаний, умений и навыков, предусмотренных общеобразовательными программами;

— ознакомлению обучающихся с достижениями отечественного и мирового спорта;

— формированию умения творчески применять знания на практике;

— воспитанию потребности в самосовершенствовании.

2.7. Занятия групп ведутся по программам, разработанным тренерами-преподавателями с учетом возможностей учреждения, утвержденных директором МБУ «ФОК в г. Сергач НО».

2.8. В рамках реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ структурного подразделения организует круглогодичный образовательный процесс. Комплектование основного состава обучающихся в группах проходит, как правило, 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 тренировочных мероприятий, соревнований, походов и т.д.

2.11. Наполняемость учебных групп устанавливается согласно требований программы и санитарно-гигиенических норм. Продолжительность обучения определяется образовательной программой.

2.12. С разрешения администрации учреждения допускается участие в занятиях групп родителей совместно с воспитанниками, помимо основного состава при условии обеспечения качества тренировочной работы.

2.13. 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.

2.14. Структурное подразделение может организовывать занятия групп в помещениях школ. Контроль над работой таких групп осуществляется администрацией структурного подразделения МБУ «ФОК в г. Сергач НО». Отношения между таким учреждением и структурным подразделением определяются договором.

2.15. 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.

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

2.17. Рабочее время тренеров-преподавателей в течение учебного года, включая каникулярное, исчисляется в академических часах.

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

2.19. 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 приёма в структурное подразделение:

3.1.1. Структурное подразделение обеспечивает приём всех желающих, проживающих на территории Сергачского муниципального округа. Минимальный возраст зачисления детей определяется программой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения). Максимальный возраст обучающихся по программам 18 лет.

При приеме в структурное подразделение администрация обязана ознакомить обучающегося 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.

Приём в структурное подразделение оформляется приказом директора учреждения.

3.1.2. При зачислении родители (законные представители) предъявляют паспорт и в обязательном порядке представляют:

- письменное заявление о приеме ребенка в структурное подразделение;
- свидетельство о рождении ребенка или паспорт (копия заверяется в структурном подразделении);
- медицинский полис (копия);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка с указанием возможности заниматься в группе физкультурно-спортивной направленности.

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

- письменное заявление о приеме ребенка в структурное подразделение;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка с указанием возможности заниматься в группе физкультурно-спортивной направленности;
- зачетную квалификационную книжку (при наличии);
- протоколы соревнований за предыдущий год (при наличии);
- выписка из приказа о выбытии обучающегося из учреждения.

3.1.4. Обучающиеся, не освоившие образовательные программы и не сдавшие контрольно-переводные тесты, остаются на повторное обучение в той же группе.

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 подряд;
- по состоянию здоровья ребенка;
- по решению тренерско - преподавательского совета за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава учреждения и правил поведения обучающегося.

Исключение обучающегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их

права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. К основным правам обучающихся относятся:

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

- уважение человеческого достоинства;
- свобода совести и информации;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

4.3. 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 нормы охраны труда, санитарии и гигиены на учебных занятиях и массовых мероприятиях, правила пожарной безопасности, правила поведения в общественных местах;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- уважать права, честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;

- выполнять требования работников структурного подразделения в части, отнесенной Уставом Учреждения и иными локальными актами к их компетенции.

4.4. К правам родителей (законных представителей) обучающихся относятся:

- защита законных прав и интересов обучающихся;

- знакомство с содержанием образовательного процесса и успехами обучающихся;

- выбор образовательной программы для обучающегося 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 (праздники, экскурсии, походы и т.д.);

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- уважать честь, достоинства и права обучающихся, а также работников Учреждения;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- осуществлять взаимодействие с тренерами-преподавателями 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;

4.6. Тренера-преподаватели и другие работники структурного подразделения имеют право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на участие в управлении структурного подразделения в порядке, определяемом настоящим Положением и Уставом Учреждения;
- на свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- 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 Российской Федерации;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений в форме, не противоречащей действующему законодательству, общепринятым этическим нормам, Уставу Учреждения и локальным актам структурного подразделения;
- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

4.7. Работники структурного подразделения обязаны:

- 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 обучающихся, 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;

— проходить периодические бесплатные медицинские обследования за счет средств Учредителя;

— своевременно, аккуратно вести установленную документацию.

4.8. К образовательной деятельности в структурное подразделение допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников в системе дополнительного образования детей.

4.9. К образовательной деятельности в структурное подразделение не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.10. Трудовые отношения между работниками структурного подразделения и Учреждением устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

5.1. Управление деятельностью структурного подразделения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, на основе сочетания принципов самоуправления и единоначалия.

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:

— представляет структурное подразделение на совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью структурного подразделения;

— планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы структурного подразделения;

— организует работу структурного подразделения, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, 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;

— создает условия для обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников структурного подразделения;

— осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, по согласованию с директором Учреждения в соответствии с трудовым законодательством;

— распоряжается имуществом и средствами структурного подразделения в пределах прав, установленных должностной инструкцией;

— 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, график работы и расписание занятий, представляет их директору Учреждения на утверждение;

— формирует контингент обучающихся в структурном подразделении;

— создает условия для реализации образовательных программ;

— формирует номенклатуру дел структурного подразделения;

— обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;

— создает необходимые условия для медицинского обслуживания, осуществляет контроль за ним в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников структурного подразделения;

— решает иные вопросы организации деятельности структурного подразделения;

— осуществляет контроль за деятельностью работников структурного подразделения, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;

— осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам в сфере дополнительного образования;

— предоставляет директору Учреждения и общественности отчеты о деятельности структурного подразделения.

5.5. Руководитель структурного подразделения осуществляет:

— составление учебного расписания работы секций структурного подразделения;

— ведение документации структурного подразделения;

— замену временно отсутствующих сотрудников структурного подразделения;

— привлечение, подбор и расстановку кадров, по согласованию с директором Учреждения в соответствии с трудовым законодательством;

— своевременную подготовку структурного подразделения к началу учебного года;

5.6. Руководитель структурного подразделения контролирует:

— соблюдение тренером-преподавателем и обучающимися структурного подразделения прав детей и «Положения о структурном подразделении, реализующем дополнительные общеобразовательные общеразвивающие 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;

— выполнение тренерами - преподавателями структурного подразделения возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся;

5.7. Руководитель структурного подразделения корректирует:

— план действий сотрудников и обучающихся структурного подразделения во время учебно-тренировочного процесса, соревнований;

— план работы структурного подразделения;

5.8. Руководитель структурного подразделения консультирует:

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

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

6. ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Для организации образовательного процесса структурное подразделение использует имущество и средства Учреждения.

6.2. Финансовая деятельность структурного подразделения осуществляется через бухгалтерию Учреждения.

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

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1. Структурное подразделение может быть реорганизовано по решению Учредителя.

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