

РАССМОТРЕНО

На заседании Тренерского совета

Протокол от 18 мая 2015г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБУ «ФОК «Победа»

№ 2/148 от 25 ноября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-СПОРТИВНОМ ОТДЕЛЕ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа от 18.03.2020 № 1/21)

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Учебно-спортивного отдела (далее Отдел) муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Победа» (далее Учреждение).

1.2. Отдел реализует дополнительные общеразвивающие и предпрофессиональные программы в области физической культуры и спорта.

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

1.4. Отдел является структурным подразделением Учреждения, не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Положения.

1.5. Отдел создан с целью организации внешкольной и внеурочной деятельности:

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

1.6. Юридический адрес Учреждения: 607603, Нижегородская область, Богородский район, г. Богородск, ул. Чернышевского, д. 42.

Место нахождения структурного подразделения: 607603, Нижегородская область, Богородский район, г. Богородск, ул. Чернышевского, д. 42.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Основная деятельность детей Отдела осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях/секциях (далее - группы).

2.2. Отдел реализует дополнительные общеразвивающие и предпрофессиональные программы в области физической культуры и спорта.

2.3. Организационная структура образовательного процесса основывается на реализации следующих уровней обучения:

- общеразвивающий – устанавливается Учреждением;

- базовый – 6 лет;

- углубленный – 4 года.

(пункт 2.3. в ред. Приказа от 18.03.2020 № 1/21)

2.4. Обучение и воспитание в Отделе ведутся на русском языке.

2.5. Основной формой учебно-воспитательной работы Отдела являются учебные занятия группы.

(в ред. Приказа от 18.03.2020 № 1/21)

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 образовательным программам, разработанным тренерами-преподавателями с учетом имеющихся ресурсов Учреждения, согласованных на Тренерском совете и утвержденных приказом директора МБУ «ФОК «Победа».

2.8. В рамках реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих и предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта Отдел организует круглогодичный образовательный процесс. Комплектование основного состава детей в группах проходит с 1 сентября по 15 октября каждого учебного года.

(в ред. Приказа от 18.03.2020 № 1/21)

2.9. В период каникул и праздничные дни Отдел работает по временному утвержденному руководителем Отдела расписанию.

2.10. Образовательный процесс 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 нормам. Продолжительность обучения определяется образовательной программой.

2.12. Расписание занятий составляется руководителем Отдела 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 Учреждения.

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

- промежуточная – после каждого года обучения на последующий год обучения;
(в ред. Приказа от 18.03.2020 № 1/21)
- итоговая – представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательных программ.

2.14. При приеме детей Отдел знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Отделом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

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

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

3. ПРИЕМ, ОТЧИСЛЕНИЕ, ПЕРЕВОД И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

(раздел 3. в ред. Приказа от 18.03.2020 № 1/21)

3.1. Основанием для приема, отчисления, перевода и восстановления обучающихся является приказ директора Учреждения.

3.2. Порядок приема, правила перевода, отчисления и восстановления обучающихся регламентируются нормативными актами Учреждения, принятыми в порядке предусмотренном законодательством, Уставом и локальными актами Учреждения.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. К основным правилам обучающихся относятся:

- ✓ получение бесплатного дополнительного образования;
- ✓ выбор образовательной программы по своим способностям, потребностям и возможностям, имеющимся ресурсам Учреждения, необходимым для осуществления дополнительного образования;
- ✓ уважение человеческого достоинства;
- ✓ свобода совести и информации;
- ✓ свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- ✓ возможность перехода из Отдела в другие образовательные учреждения в течение учебного года;
- ✓ свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

4.2. Обучающиеся Отдела обязаны:

- ✓ выполнять требования настоящего Положения, Устава Учреждения, правила поведения для обучающихся;
- ✓ выполнять все виды учебно-воспитательной работы, установленные образовательной программой и учебным планом, режим обучения;
(в ред. Приказа от 18.03.2020 № 1/21)
- ✓ проходить медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством;
- ✓ соблюдать правила и нормы техники безопасности, 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 Отдела;
- ✓ выполнять требования Отдела подразделения в части его компетенции, определенной настоящим Положением и иными локальными актами.

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 ресурсами, имеющимися в Отделе;
- ✓ 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 Отдела 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 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.

4.5. Педагогические работники Отдела имеют право:

- ✓ на защиту профессиональной чести и достоинства;
- ✓ на участие в управлении Отдела в порядке, определенном настоящим Положением и иными локально-нормативными актами 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 Отдела обязаны:

- ✓ удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;
- ✓ выполнять Устав Учреждения, настоящее Положение, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, условия, определенные трудовым договором и требования иных локальных актов Отдела и Учреждения;
- ✓ уважать честь, достоинства и права участников образовательного процесса, не подвергать опасности их жизнь и здоровье;
- ✓ обеспечивать выполнение утвержденной образовательной программы, мероприятий, определенных планом работы Отдела;

- ✓ 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 Отдела о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в Отделе и об ухудшении состояния своего здоровья.

5. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

5.1. Управление деятельностью Отдела осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

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

5.3. Непосредственное руководство и управление Отделом осуществляет старший инструктор-методист (далее – руководитель Отдела), который назначается на должность директором Учреждения.

5.4. Привлечение, подбор и расстановка кадров Отдела, осуществляется директором Учреждения с учетом мнения руководителя Отдела и в соответствии с трудовым законодательством;

5.5. Руководитель Отдела:

- ✓ планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Отдела;
- ✓ организует работу Отдела, руководствуясь действующим законодательством РФ, настоящим Положением и иными локально-нормативными актами Отдела и Учреждения;
- ✓ готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по Отделу и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Отдела, представляет их директору Учреждения на утверждение;
- ✓ несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил инорм охраны труда и техники безопасности;
- ✓ принимает участие в аттестации педагогических работников Отдела в целях подтверждения их соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- ✓ организует работу по повышению квалификации и по переподготовке педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
- ✓ организует разработку программы развития Отдела, локальных актов Отдела, образовательных программ и планов на текущий период, планирует штатное расписание Отдела, график работы и расписание занятий, предоставляет их директору Учреждения на утверждение;
- ✓ формирует контингент обучающихся в Отделе;

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

5.6. Осуществляет:

- ✓ составление учебного расписания Отдела;
- ✓ ведение документации Отдела;
- ✓ замену временно отсутствующих преподавателей;
- ✓ контроль за своевременным прохождением обучающихся Отдела 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;
- ✓ своевременную подготовку Отдела к началу учебного года.

5.7. Контролирует:

- ✓ соблюдение преподавателями и обучающимися Отдела прав детей и норм настоящего Положения;
- ✓ состояние инвентаря и учебного оборудования;
- ✓ проведение занятий тренерами-преподавателями Отдела;
- ✓ выполнение принятых решений и утвержденных планов работы Отдела;
- ✓ 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 Отдела возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся.

5.8. Корректирует:

- ✓ план действий сотрудников и обучающихся Отдела во время учебного процесса, учебных сборов, соревнований;
(в ред. Приказа от 18.03.2020 № 1/21)
- ✓ план работы Отдела.

5.9. Консультирует:

- ✓ сотрудников Отдела, обучающихся и их родителей (законных представителей) по содержанию руководящих документов о работе Отдела.

5.10. Органом самоуправления Отдела является Тренерский совет.

5.11. Тренерский совет – коллегиальный орган управления, осуществляющий руководство образовательного процесса в Отделе. Тренерский совет формируется и осуществляет деятельность на основе Положения о Тренерском совете, утвержденным приказом директора Учреждения.

(в ред. Приказа от 18.03.2020 № 1/21)

Компетенция Тренерского совета:

- ✓ определяет основные направления деятельности Отдела;

- ✓ отбирает и утверждает образовательные программы, используемые в Отделе;
- ✓ обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Отдела;
- ✓ 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: образовательной деятельностью, охраной жизни и здоровья детей, принимает соответствующие решения;
- ✓ заслушивает отчеты руководителя Отдела о создании условий для реализации образовательных программ;
- ✓ рассматривает: рабочие образовательные программы для Отдела, годовой план, расписание занятий, учебный план; локальные акты, связанные с педагогической деятельностью Отдела;
- ✓ определение приоритетных направлений образовательного процесса в Учреждении;
(в ред. Приказа от 18.03.2020 № 1/21)
- ✓ рассмотрение и рекомендация к утверждению плана работы Тренерского совета, дополнительных общеобразовательных программ, рассмотрение рекомендаций и предложений по организации образовательного процесса, проектов итоговых документов;
(в ред. Приказа от 18.03.2020 № 1/21)
- ✓ осуществление контроля за работой тренеров-преподавателей по проведению тренировочных и других мероприятий с обучающимися в соответствии с утвержденными планами, за повышением результатов обучающихся, за реализацией программ образовательного процесса;
(в ред. Приказа от 18.03.2020 № 1/21)
- ✓ 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 (тренерами-преподавателями) краевых федераций и тренерами (тренерами-преподавателями) 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.
- ✓ иные полномочия в соответствии с положением о Тренерском совете.

5.13. Заседания Тренерского совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей состава тренеров-преподавателей. Решение Тренерского совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.14. Председателем Тренерского совета является директор Учреждения, или лицо, уполномоченное директором Учреждения.

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

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Финансовая деятельность Отдела осуществляется через бухгалтерию Учреждения.

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

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

6.4. Заработная плата работникам выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников Отдела включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные трудовым договором и локальными нормативными актами Учреждения.

6.5. За выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работника Отдела может устанавливаться доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется локальным нормативным актом Учреждения.

6.6. Работникам Отдела, 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 локальными нормативными актами Учреждения.

7. ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

7.1. Отдел может быть ликвидирован (закрыт) Учреждением, по предложению директора Учреждения или Тренерского совета, в случае невыполнения целей и задач, установленных настоящим Положением, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.