Муниципальное автономное учреждение
«Физкультурно-оздоровительный комплекс «Кварц» имени
В.С.Щукина
(МАУ «ФОК «Кварц»)

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМПОДРАЗДЕЛЕНИИ:
ОТДЕЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

От работодателя:

Директор МАУ «ФОК «Кварц»им.В.С.Щукина
Горшков Михаил Анатольевич

_____

«23» августа 2017 год.

От работников:

Председатель совета трудового коллектива Жужгова Е.В.

_____

«23» августа 2017 год.

Положение о структурном подразделении: Отделение дополнительного образования МАУ «ФОК «Кварц» им.В.С. Щукина прошло согласование в отделе спорта и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области

Заведующий отделом спорта и молодежной политики городского округа город Бор

_____ *С.В. Киричев «23» августа 2017 г*

М.П.

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о структурном подразделении: отделение дополнительного образования (далее по тексту – Отдел ДО) МАУ «ФОК «Кварц»им.В.С.Щукина (далее по тексту – Положение) является внутренним локальным актом МАУ «ФОК «Кварц»им.В.С.Щукина (далее по тексту - ФОК) определяющее правовой статус, цели и функции, структуру и порядок формирования, права, обязанности и ответственность сотрудников ФОКа и обучающихся.

1.2 Отдел ДО является структурным подразделением ФОКа, руководство которого осуществляет заместитель директора по физкультурно-спортивной работе в соответствии со своими должностными обязанностями и организационной структурой ФОКа.

1.3 Отдел ДО осуществляет свою деятельность в сфере физической культуры и спорта в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», законом Нижегородской области от 11.06.2009 года № 76-З «О Физической культуре и спорте в Нижегородской области», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правовыми актами городского округа город Бор, Уставом ФОКа, внутренними локальными актами, распоряжениями заведующего отделом, директора ФОКаи настоящим Положением.

1.4 Отдел ДО осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями ФОКав порядке, определяемом внутренними документами ФОКа.

II. ПРЕДМЕТ, ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ и ФУНКЦИИ

2.1 ***Предметом деятельности отдела ДО*** является осуществление деятельности в целях реализации дополнительных общеобразовательных программ физкультурно-спортивной направленности и выполнения социально-значимых функций, направленных на подготовку спортивного резерва,

привлечение населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом, пропаганду здорового образа жизни.

2.2 ***Основными целями деятельности отдела ДО*** являются:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных предпрофессиональных программ, адаптированных программ физкультурно-спортивной направленности;

-обеспечение доступных условий для занятий физической культурой и спортом;

- удовлетворение потребностей населения в физическом и духовно-нравственном развитии посредством оказания услуг культурно-массовой, физкультурно-спортивной и оздоровительной направленности;

- формирование у населения здорового образа жизни;

- совершенствование организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.

2.3 ***Основными функциями отдела ДО*** являются:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности;

- реализация дополнительных предпрофессиональных программ физкультурно-спортивной направленности;

- реализация адаптированных программ физкультурно-спортивной направленности;

III. СТРУКТУРА ОТДЕЛА ДО

3.1 Численный состав сотрудников отдела ДО определяется в соответствии с целями и функциями и устанавливается штатным расписанием, утверждаемым директором ФОКа.

3.2 Численный состав обучающихся определяется муниципальным заданием, утвержденным учредителем - отделом спорта и молодежной политики городского округа город Бор.

3.3 Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами выполнять работы,

оказывать услуги, относящиеся к ее видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.4 Структурное подразделение: отделение дополнительного образования не является юридическим лицом.

3.5 Работой отдела ДО руководит заведующий отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором ФОКа. В период отсутствия заведующего отделом(на время отпуска, болезни, командировки, иных случаев) его права и обязанности в соответствии с указанием директора возлагаются на другого работника отдела.

3.6 Права и обязанности каждого сотрудника отдела ДО закрепляются трудовым договором, должностными инструкциями, утверждаемыми директором.

3.7 Распределение обязанностей между сотрудниками отдела ДО, установление сроков выполнения работ осуществляется заместителем директора по физкультурно-спортивной работе в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

3.8. В состав отдела ДО входят следующие категории:

3.8.1 *Должности, отнесенные к должностям руководителей:*

- заместитель директора по физкультурно-спортивной работе

3.8.2 *Должности, отнесенные к должностям педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность:*(утв. Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678)

-инструктор – методист;

-тренер-преподаватель;

3.8.3 Должности, отнесенные к должностям работников в области физической культуры и спорта: (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 15 августа 2011 г. N 916н)

- инструктор по спорту;

3.8.4 Обучающиеся в МАУ «ФОК «Кварц» им.В.С.Щукина

3.9 Структура взаимосвязей в отделе ДО (Схема № 1)

Схема № 1

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1 Структурное подразделение: Отделение дополнительного образования реализует дополнительные общеобразовательные программы в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

4.2 Воспитание и обучение в структурном подразделении ведется на государственном языке Российской Федерации - на русском языке.

4.3 Отдел ДО самостоятельно разрабатывает и принимает дополнительные общеобразовательные программы, реализует их в течение всего календарного

года, включая каникулярное время, с учетом следующих особенностей организации образовательной, тренировочной и методической деятельности:

4.3.1 *По группам видов спорта:*

- командные игровые виды спорта (волейбол, футбол, хоккей с шайбой, гандбол);
- спортивные единоборства (бокс);
- сложно-координационные виды спорта (фигурное катание на коньках, художественная гимнастика);
- циклические виды спорта (плавание, лыжные гонки, легкая атлетика);
- служебно – прикладным (мотоциклетный спорт)

4.3.2. По признанным в Российской Федерации видам спорта и спортивным дисциплинам, включенным во Всероссийский реестр видов спорта (далее - избранный вид спорта).

4.3.3. По этапам и периодам подготовки:

1. Дополнительные общеразвивающие программы :
   - спортивно-оздоровительный этап (весь период)
2. Дополнительные предпрофессиональные программы:
   - этап начальной подготовки (периоды: до одного года; свыше одного года) до 3 лет;
   - тренировочный этап (этап спортивной специализации) (периоды: начальной (базовой) специализации – до 2 лет; углубленной специализации) до 3 лет;
   - этап совершенствования спортивного мастерства (весь период) (открытие группы возможно только по согласованию с учредителем)

4.4 Формы организации тренировочного процесса:

- ✓ тренировочные занятия с группой (подгруппой), сформированной с учетом избранного вида спорта, возрастных и гендерных особенностей занимающихся;
- ✓ индивидуальные тренировочные занятия, проводимые согласно учебным планам с одним или несколькими занимающимися, объединенными для подготовки к выступлению на спортивных соревнованиях в пару, группу или экипаж;
- ✓ самостоятельная работа занимающихся по индивидуальным планам;

- ✓ тренировочные сборы;
- ✓ участие в спортивных соревнованиях и иных мероприятиях;
- ✓ инструкторская и судейская практика;
- ✓ медико-восстановительные мероприятия;
- ✓ промежуточная и итоговая аттестация обучающихся.

4.5 Отдел ДО ежегодно может обновлять дополнительные общеобразовательные программы с учетом развития науки, техники, технологий и социальной среды.

4.6 Минимальный возраст зачисления детей в группы определяется реализуемыми дополнительными общеразвивающими программами идополнительными предпрофессиональными программа по видам спорта.

4.7. Формирования групп, численный состав занимающихся и объем недельнойтренировочной нагрузки на одну группу часов в неделю с учетом этапов(периодов) подготовки (в академических часах) приведены в таблице.

Приложение № 1

Этап подготовки	Сроки обучения	Минимальная наполняемость групп	Оптимальный (рекомендуемый) количественный состав группы (человек)	Максимальная наполняемость групп	Максимальный объе тренировочной нагру в неделю в академических часах зависимости от вид спорта, с учетом ФС
Спортивно-оздоровительный	Весь период	10	15-20	30	до 6***
Начальной подготовки	Первый год	15	14-16	25*	6
	Второй год	14	12-14	20*	8
	Третий год	14	12-14	20*	8
Тренировочный (этап спортивной специализации)	Первый год	Не менее 8 обучающихся	10-12	14*	10-12
	Второй год	Не менее 8 обучающихся	10-12	14*	10-12
	Третий год	Не менее 6 обучающихся	8-10	12*	12-18
	Четвертый год	Не менее 6 обучающихся	8-10	12*	12-18
	Пятый год	Не менее 6 обучающихся	8-10	12*	12-18
Совершенствования спортивного мастерства	До года	Не менее 1 обучающегося	4-8	10*	24
	Свыше года	Не менее 1 обучающегося	4-8	10*	28

Примечание:

** в командных игровых видах спорта максимальный состав группы определяется на основании правил проведения официальных спортивных соревнований и в соответствии с заявочным листом для участия в них;*

**** в группах спортивно-оздоровительного этапа с целью большего охвата занимающихся, максимальный объем тренировочной нагрузки на группу в неделю может быть снижен, но не более чем на 10% от годового объема и не более чем на 2 часа в неделю с возможностью увеличения в каникулярный период, но не более чем на 25% от годового тренировочного объема.*

4.8Учебный год в структурном подразделении: Отделение дополнительного образования начинается 1 сентября и заканчивается 31 августа текущего года. Окончательное комплектование по видам спорта и учебной нагрузки тренеров – преподавателей устанавливается на 15 октября.

4.9 Режим занятий обучающихся в Отделе ДО регламентируетсягодовым учебным планом, расписанием занятий.

Расписание занятий утверждается директором учреждения с учетом пожеланий тренеров – преподавателей, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, возможностей Учреждения, возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно – гигиенических норм.

4.10 Обучение осуществляется в очной форме.

4.11 Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами.

4.12 Занятия с обучающимися проводятся в течение всего календарного года, могут проводиться в любой день недели, в том числе в выходные и каникулярные дни.

4.13 Занятия проводятся в две смены, начало занятий в 8.00, окончание занятий в 20.00, для обучающихся в возрасте 16 – 18 лет – не позднее 21часа. При наличии двух смен занятий организуется не менее 30 – минутный перерыв между сменами для уборки и проветривания помещений.

4.14 Тренировочные занятия по видам спорта проводятся в соответствии с годовым учебным планом, рассчитанным на 44 недель.

4.15 Продолжительность учебной недели – 7 дней.

4.16 Продолжительность одного тренировочного занятия:

4.16.1 Продолжительность занятий (академический час) во всех группах, составляет 45 минут, перерыв между тренировочными занятиями 10 минут для отдыха обучающихся и проветривания помещений (после 40минут тренировочных занятий, 10 минутный перерыв, время перерыва входит во время тренировочного процесса).

4.16.2 ***При занятиях по дополнительным общеразвивающим программам:***

спортивно – оздоровительные группы (кроме командных игровых видов спорта):- для обучающихся в возрасте до 8 лет проводятся 2- 3 занятия в неделю, продолжительность занятий в день – 1 до 45 минут, для остальных обучающихся – 2 по 45 минут.

Спортивно – оздоровительные группы в командных игровых видах спорта: проводятся 2- 3 занятия в неделю, продолжительность занятий в день – 2 по 45 минут.

Срок обучения по дополнительным общеразвивающим программам весь период.

4.16.3 Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых.

4.16.4 ***При занятиях по дополнительным предпрофессиональным программам:*** продолжительность одного тренировочного занятия не может превышать:

- на этапе начальной подготовки - 2 часов;
- на тренировочном этапе (этапе спортивной специализации) - 3 часов;
- на этапе совершенствования спортивного мастерства - 4 часов.

4.16.5 При проведении более одного тренировочного занятия в один день суммарная продолжительность занятий не может составлять более 8 академических часов.

4.16.6 Рекомендуемая продолжительность занятий в учебные дни составляет 3 академических часа в день, в выходные и каникулярные дни – 4 академических часа в день. После 30 – 45 минут теоретических занятий устраивается перерыв длительностью не менее 10 минут (СанПин 2.4.4.3172-14 от04.07.2014 года № 41).

4.17. На этап совершенствования спортивного мастерства прием на обучение не проводится. На данном этапе продолжают обучение дети, зачисленные в Учреждение и прошедшие обучение на тренировочном этапе (спортивной специализации).

Срок обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в зависимости от избранного вида спорта до 10 лет, реализуется в отношении детей в возрасте до 18 лет.

4.18 Для детей, планирующих поступление в образовательные организации профессионального образования, реализующих основные профессиональные образовательные программы в области физической культуры, срок овладения программы может быть увеличен на 1 год.

4.19 В Учреждении допускается проведение тренировочных занятий одновременно с занимающимися из разных групп по образовательным программам, реализуемым в области физической культуры и спорта при перечисленных ниже условиях:

- ❖ разница в уровне подготовки занимающихся не превышает двух спортивных разрядов и (или) спортивных званий;
- ❖ не превышена единовременная пропускная способность спортивного сооружения;
- ❖ не превышен максимальный количественный состав объединенной группы.

4.20 При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия которые проводятся по группам или индивидуально. Учреждение самостоятельно определяет формы аудиторных занятий (беседы, сообщения, семинары, просмотр

мультимедийных презентаций и видеоматериалов и др.), а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации.

4.21 Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависит от направленности дополнительных общеобразовательных программи определяются локальным нормативным актом Отдела ДО.

4.22.Занятия в объединениях проводятся по группам, подгруппам, индивидуально или всем составом объединения по дополнительным общеобразовательным программам видов спорта.

4.23 Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

4.24 Отдел ДО в соответствии с утвержденными им локальными нормативными актами ежегодно разрабатывает и утверждает годовой календарный учебный график из расчета не менее чем на 36 недель (по национальным и адаптивным видам спорта) и не менее на 42 недели (по остальным избранным видам спорта).

4.25 На всех этапах подготовки могут привлекаться дополнительно к основному тренеру – преподавателю другие тренеры – преподаватели и специалисты, непосредственно обеспечивающие образовательный (в том числе тренировочный) процесс: хореографы, психологи, тренеры – лидеры и иные специалисты при условии их одновременной с основным тренером – преподавателем работы с обучающимися.

4.26 При реализации дополнительных общеобразовательных программ Отдел ДО может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда и отдыха обучающихся, родителей (законных представителей).

4.27 Отдел ДО может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеучебной

деятельности обучающихся, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

V. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

5.1 По дополнительным общеразвивающим программам:

5.1.1 В отдел ДО на обучение по дополнительным общеразвивающим программам по различным группам видов спорта, принимаются лица без предъявления требований к уровню образования, физическим (двигательным) способностям,установленном для каждого вида спорта возраста и при отсутствии медицинских противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

Подача заявлений о приеме и прием детей в отдел ДО производится в период комплектования учебных групп с 15 августа по 15 сентября, а также может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5.1.2 Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта осуществляется по приказу Министерства спорта РФ от 12 2013 г. № 731

5.2 Прием на обучение осуществляется на основе результатов индивидуального отбора поступающих лиц.

5.3 Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих общеобразовательных программ.

5.4 Для проведения индивидуального отбора отдел ДО проводит тестирование, предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном образовательной организацией.

5.5 В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в отделе ДО создается приемная и аппеляционная комиссия.

5.5.1 Председателем приемной комиссии является директор иФОКа или лицо, им уполномоченное.

5.5.2 Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерского состава, других работников отдела ДО, участвующих в реализации общеобразовательных программ.

5.5.3.Председателем апелляционной комиссии является директор учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

5.5.1.Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерского и других работников учреждения, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав приемной комиссии.

5.6 Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте ФОКа размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- копию Устава учреждения;

- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

-локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по общеобразовательным программам;

-условия работы приемной и аппеляционной комиссий учреждения;

- количество мест, возраст зачисления (по этапам, периодам обучения);

-сроки приема документов для обучения по общеобразовательным программам в соответствующем году;

-сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;

-формы отбора поступающих и его содержание по каждой общеобразовательной программе;

-требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностямпоступающих;

-система оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения) применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;

-условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

-правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;

-сроки зачисления поступающих в учреждение.

5.7 Количество поступающих на основе для обучения по общеобразовательным программам определяется учредителем учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

5.8. Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе.

5.9 Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе информация о стоимости обучения по каждой общеобразовательной программе, размещается учреждением на своем информационном стенде и официальном сайте с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

5.10.Организация приема поступающих

5.10.1 Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляются приемной комиссией

5.10.2 Прием на обучение по общеобразовательным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста или законных представителей поступающих в котором фиксируются факт ознакомления законных представителей с уставом учреждения и ее

локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего с предоставлением необходимых документов.

5.10.3 В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование общеобразовательной программы, на которую планируется поступление;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

- дата рождения поступающего;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;

- номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);

- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

5.10.4 При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего;

- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;

-копия медицинского свидетельства, копия страхового свидетельства

-фотографии поступающего (количество и формат устанавливается спортивным отделом - фото 2х3 – 4 шт.).

Документы предоставляются в полном объеме в файле.

5.10.5 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

5.*11. Организация проведения индивидуального отбора поступающих*

- индивидуальный отбор поступающихпроводит приемная комиссия.

- индивидуальный отбор поступающих проводится в формах тестирования, анкетирования, собеседования.

- во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя учреждения.

- результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

-объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

- данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

5.12 Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих

- законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

-апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представителипоступающих, подавшие апелляцию.

-для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

- апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношение поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

- решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

- решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

- повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

- подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

5.13. Порядок зачисления и дополнительный приемпоступающих

- зачисление поступающих на обучение по общеобразовательным программам оформляется приказом на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные учреждением.

- при наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить учреждению право проводить дополнительный прием поступающих.

- зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуальногоотбора.

5.14. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.15. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные образовательной организацией.

5.16 Аттестация обучающихся

5.16.1 Промежуточная аттестация обучающихся

1. Освоение общеобразовательной программы (в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по (модулям) общеобразовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске .

5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий этап условно.

7.Перевод занимающихся, в том числе досрочно, в другую группу подготовки (на следующий этап подготовки) осуществляется на основании локального нормативного акта с учетом решения тренерского совета на основании объема тренировочной деятельности, установленных контрольных нормативов, результатов спортивных соревнований, а также при отсутствии медицинских противопоказаний.

8.Перевод обучающихся (в т.ч. досрочно) в группу следующего года обучения проводится решением тренерского совета на основании стажа занятий, выполнения контрольных нормативов общей и специальной физической подготовки, а также заключения врача (медицинской комиссии).

5.16.2 Итоговая аттестация

1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

3. Итоговая аттестация, завершающая освоение общеобразовательных программ является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены Учреждением.

4. К итоговой аттестации допускается обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующим общеобразовательным программам.

5.17 Перевод обучающихся из других учреждений:

При переводе обучающихся из других образовательных учреждений физкультурно-спортивной направленности родители (законные представители) предъявляют паспорт и представляют следующие документы:

- письменное заявление о приеме ребенка в структурное подразделение;
- свидетельство о рождении ребенка или паспорт;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка с указанием возможности заниматься в секции физкультурно-спортивной направленности;
- зачетную классификационную книжку (при наличии);
- протокола соревнований за предыдущий учебный год;
- выписку из приказа о зачислении из выбывшего учреждения.

5.19 Порядок и основания отчисления обучающихся:

4.19.1 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 без уважительных причин;

- по состоянию здоровья ребенка;

- в связи с окончанием обучения;

- по решению Тренерского совета за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава учреждения.

5.19.2 Исключение обучающегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование учреждения.

5.19.3 По окончанию обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта обучающемуся (выпускнику) выдается документ (образец устанавливается учреждением) в соответствии с частью 15 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

VI. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Участниками образовательного процесса являются: обучающиеся, их родители (законные представители), тренеры и другие работники, участвующих в реализации общеобразовательных программ.

6.2.*К основным правам обучающихся относятся:*

- уважение и защиту человеческого достоинства, чести, неприкосновенности личности и другие права, предусмотренные Конвенцией о правах ребенка;

- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- защиту от всех форм физического и психического насилия;

- на свободу совести, информации и защиту персональных данных;

- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- участие в работе органов управления Учреждения в форме, определяемой настоящим Уставом;

- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному дополнительной образовательной программой;

- перевод в другое образовательное учреждение;

- пользование спортивными залами, спортивным инвентарем и оборудованием;

Осуществление вышеперечисленных прав не совместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

6.3 Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав, другие локальные акты Учреждения;

- уважать права и законные интересы других обучающихся, работников Учреждения;

- бережно относится к имуществу Учреждения;

- поддерживать чистоту и порядок в Учреждении;

- регулярно посещать занятия, в установленные сроки выполнять все виды учебных заданий, участвовать в мероприятиях воспитательного характера, предусмотренных планами и программами;

- выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка;

- совершенствовать свое спортивное мастерство, соблюдать спортивный режим и гигиенические требования;

- знать и соблюдать правила техники безопасности.

6.4 Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Учреждении спиртные напитки, табачные изделия, токсические, наркотические вещества, оружие;

- использовать любые средства и вещества, которые приводят к взрывам и возгоранию;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

- использовать непристойные выражения, жесты, сквернословие;

- пропускать учебно – тренировочные занятия без уважительной причины.

Дисциплина поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников.

Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

6.5. Права и обязанности родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать другое учреждение дополнительного образования;

- на качественное обучение, воспитание, охрану жизни и здоровья детей;

- защищать законные права и интересы ребенка;

- участвовать в работе органов управления Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом;

- принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях;

- знакомиться с Уставом Учреждения;

- посещать Учреждение и беседовать с педагогическими работниками;

- защищать законные права и интересы детей;

- принимать участие в управлении Учреждения в форме, определяемой настоящим Уставом;

- отстаивать права обучающегося в соответствии с Уставом Учреждения.

6.7 Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, другие локальные акты;

- уважать права других участников образовательного процесса;

- поддерживать постоянную связь с педагогическими работниками;

- немедленно ставить Учреждение в известность о болезни ребенка;

- нести ответственность за воспитание своих детей;

- обеспечивать посещение обучающимся Учреждения;

- создавать необходимые условия для получении ими дополнительного образования;

- посещать родительские собрания;

- нести ответственность за бережное отношение обучающихся к государственной собственности.

6.8 Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре.

6.9 Права и обязанности тренеров и других работников, участвующих в реализации образовательных программ

Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- участие в работе органов управления Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;

- на повышение квалификации; в этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- на социальные гарантии и меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- благоприятные условия для осуществления воспитательно-образовательной деятельности;

- участие в оказании дополнительных платных образовательных услуг;

- добровольную аттестацию на квалификационную категорию;

- социальную поддержку, установленную законодательными актами Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;

- дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменной форме, копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику;

- иные права, предусмотренные трудовым договором (контрактом) и должностной инструкцией педагогического работника.

6.9 Педагогические работники обязаны:

- организовать полное и качественное выполнение программ;

- выполнять Устав Учреждения, локальные акты Учреждения, условия трудового договора (контракта), должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка;

- обеспечить охрану жизни и здоровья обучающихся (соблюдение санитарно-гигиенических и противопожарных правил, норм безопасности труда);

- уважать права других участников учебно–тренировочного процесса;

- быть примером достойного поведения в Учреждении и в общественных местах;

- обеспечивать постоянную связь с семьей обучающихся;

- своевременно, полно и аккуратно вести установленную документацию;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию; удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц;

- проходить периодически по приказу руководителя Учреждения медицинские обследования.

Иные права и обязанности сотрудников образовательного Учреждения определяются их должностными инструкциями.

6.10. К педагогической деятельности в структурное подразделение допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик,,

профессиональных стандартов определенных для соответствующих должностей педагогических работников в системе дополнительного образования.

6.11.К педагогической 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.

6.12 Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

VII. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

7.1.Управление деятельностью структурного подразделения осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об Образовании», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2 Единоличным исполнительным органом учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью ФОКа.

7.3 Непосредственное руководство и управление структурным подразделением осуществляет заведующий отделом, который назначается директором Учреждения.

7.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников, педагогический (тренерский) совет.

7.4 Руководитель структурного подразделения выполняет следующие должностные обязанности:

7.4.1 Анализирует: законодательство РФ, области, города в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности структурного подразделения;

7.4.2 Планирует: подготовку тренировочных занятий и организацию соревнований.

7.4.3 Организует:

- участие обучающихся структурного подразделения в соревнованиях и иных мероприятиях;

- тренировочный процесс структурного подразделения;

- физкультурно-спортивные праздники;

- комплектование структурного подразделения обучающимися;

- контроль за оформление личных дел обучающихся;

- связи структурного подразделения с другими организациями для совместной деятельности;

- работу по своевременной подготовке и сдаче Директору необходимой отчетной документации;

- работу с родителями обучающихся структурного подразделения.

7.4.4.Осуществляет:

- составление учебного расписания структурного подразделения;

- ведение документации структурного подразделения;

- замену временно отсутствующих тренеров;

- привлечение, подбор и расстановку кадров;

- 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;

7.4.5.Принимает:

- материальные ценности, имущество, мебель, инвентарь структурного подразделения на ответственное хранение в порядке, установленном законодательством.

7.4.6 Контролирует:

- соблюдение тренерами-преподавателями, инструкторами и обучающимися структурного подразделения прав детей и «Положения о структурном подразделении»;

- состояние спортивного инвентаря и 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 тренеров-преподавателей структурного подразделения возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся;

- работу подчиненного ему персонала структурного подразделения.

7.4.7 Корректирует:

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

- план работы структурного подразделения.

7.4.8 Консультирует:

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

7.4.9 Представляет:

- структурное подразделение на тренерских советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью структурного подразделения.

7.4.10 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 др. 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, общеобразовательных программ и планов на текущий период, подготавливает график работы и расписание занятий, представляет их директору Учреждения на утверждение;

- формирует контингент обучающихся в структурном подразделении;

- создает условия для реализации общеобразовательных программ;

- формирует номенклатуру дел структурного подразделения, обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований, создает необходимые условия для работы медицинского обслуживания, осуществляет контроль за их работой 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 контролирующим органам отчеты о деятельности структурного подразделения.

7.5 Органом самоуправления структурного подразделения являются: тренерский совет.

7.6 В состав тренерского совета входят все тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты, инструкторы по спорту и другие сотрудники, структурного подразделения.

7.7 Деятельность тренерского совета определяется Положением о тренерском совете.