

**Положение**

**о структурном подразделении**

**Государственного автономного учреждения Нижегородской области «Ледовый дворец в г. Навашино Нижегородской области**»

# Учебно-спортивный отдел

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения «Учебно-спортивный отдел» (далее - структурное подразделение) Государственного автономного учреждения «Ледовый дворец в г. Навашино Нижегородской области» (далее - Учреждение).

Положение о структурном подразделении Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

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 Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Навашинского района, настоящим Уставом и внутренними документами Учреждения.

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

Наименование структурного подразделения - «Учебно-спортивный отдел».

1.5. Структурное подразделение создано с целью реализации дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта.

1.6. Юридический адрес Учреждения: 607100, Нижегородская область, Навашинский район, г. Навашино, ул. Почтовая, д. 2.

Место нахождения структурного подразделения: 607100, Нижегородская область, Навашинский район, г. Навашино, ул. Почтовая, д. 2.

1.7. Основной целью деятельности структурного подразделения является реализация дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных образовательных программ в области физической культуры и спорта.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

2.2. Структурное подразделение реализует дополнительные общеразвивающие и предпрофессиональные программы.

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

- спортивно-оздоровительный этап – устанавливается Учреждением;

- этап начальной подготовки – 3 года;

- 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 в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ (ред. от 22.11.2016) «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства спорта Российской Федерации, в том числе следующими приказами Министерства спорта Российской Федерации: приказом от 12.09.2013 № 730 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам»; приказом от 12.09.2013 № 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта»; приказом от 27.12.2013 № 1125 **«**Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта»; федеральными стандартами спортивной подготовки по соответствующим видам спорта (далее – федеральные стандарты спортивной подготовки), с учетом возможностей учреждения, рассмотренных на Тренерском совете и утвержденных приказом директора Учреждения.

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 учебно-тренировочных занятий, соревнований и т.д.

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

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

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

- текущая – в течение образовательного процесса с целью мониторинга уровня образовательного и физического развития обучающихся;

- промежуточная – после каждого этапа обучения при переводе 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 структурного подразделения должна соответствовать правилам техники безопасности и производственной санитарии.

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

**3. ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1. Правила приема в структурное подразделение:

3.1.1. Структурное подразделение обеспечивает прием всех желающих, проживающих на определенной территории. Минимальный возраст зачисления детей определяется программами по видам спорта.

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

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

- письменное заявление о приеме ребенка в Учреждение;

- копия свидетельства о рождении или паспорта;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка с указанием возможности заниматься в группе физкультурно-спортивной направленности;

- две фотографии поступающего в формате 3х4;

- согласие одного из родителей (законного представителя) на обработку персональных данных.

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

- письменное заявление о приеме ребенка в Учреждение;

- 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.

3.1.4. Обучающиеся, не освоившие образовательные программы и не сдавшие контрольно-переводные экзамены, обязаны ликвидировать академическую задолженность по 31 августа.

3.1.5. В случае неликвидации в установленные сроки задолженности обучающимся предоставляется возможность продолжить обучение повторно на этом же этапе или в спортивно-оздоровительной группе.

3.2. Порядок и основания отчисления обучающихся:

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

- в связи с завершением обучения по дополнительной общеобразовательной программе или досрочно;

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей);

- по инициативе Учреждения:

1) в случае установления нарушения порядка приёма в Учреждение;

2) в случае ликвидации Учреждения;

3) в случае наличия противопоказаний занятиям физической культурой и спортом;

4) как меры дисциплинарного взыскания для обучающихся, достигших пятнадцати лет (за неоднократное неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка обучающимся, если его дальнейшее пребывание в Учреждении нарушает права других обучающихся и 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 со своими способностями, потребностями и возможностями, условиями структурного подразделения; уважение человеческого достоинства; свобода совести и информации; свободное выражение собственных взглядов и убеждений; возможность перехода из структурного подразделения в другие образовательные учреждения в течение учебного года; свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

4.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования настоящего Положения, Устава Учреждения, правила поведения для обучающихся; выполнять все виды учебно-тренировочной работы, установленные образовательной программой и учебным планом, режим обучения;

- проходить медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством;

- соблюдать меры охраны труда, санитарии и гигиены на учебных занятиях и массовых мероприятиях, правила пожарной безопасности, правила поведения в общественных местах; бережно относится к имуществу структурного подразделения;

- уважать права, честь и достоинство других обучающихся и работников структурного подразделения;

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

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

- защита законных прав и интересов обучающихся;

- знакомство с содержанием образовательного процесса и успехами обучающихся;

- выбор образовательной программы для обучающихся в соответствии с условиями, имеющимися в структурном подразделении;

- присутствие на учебных занятиях и мероприятиях по согласованию с тренером-преподавателем и администрацией Учреждения;

- участие в организации и проведении мероприятий с обучающимися;

- оказание помощи в укреплении и развитии материальной базы структурного подразделения в установленном законодательством порядке.

4.4. Родители (законные представители) обязаны:

- уважать честь, достоинство и права обучающихся, педагогических и других работников структурного подразделения;

- нести ответственность за воспитание своих детей;

- осуществлять взаимодействие с педагогами по вопросам обучения и воспитания своих детей;

- своевременно информировать о невозможности посещения учебных занятий ребенком из-за болезни или по другой уважительной причине;

- создавать необходимые условия для получения детьми выбранного профиля спортивной специализации.

4.5. Педагогические работники структурного подразделения имеют право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- на участие в управлении структурного подразделения в порядке, определенном настоящим Положением и Уставом Учреждения;

- на повышение квалификации;

- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством РФ;

- на моральное и 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 руководителю структурного подразделения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в структурном подразделении и об ухудшении состояния своего здоровья.

**5. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

5.1. Управление деятельностью структурного подразделения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, настоящим Положением 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 приказом директора Учреждения.

5.4. Руководитель структурного подразделения:

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

- организует работу структурного подразделения, руководствуясь действующим законодательством 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;

- 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; замену временно отсутствующих преподавателей;

- своевременное и правильное оформление счетов на приобретение материально-технических средств и оборудования и их получение;

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

- контроль за своевременным прохождением обучающихся структурного подразделения медосмотров, регулирует их недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами; развитие и укрепление учебно-материальной базы учреждения, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности;

- своевременную подготовку структурного подразделения к началу учебного года.

5.6. Контролирует:

- соблюдение тренерами-преподавателями и обучающимися структурного подразделения прав детей и настоящего Положения;

- 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:

- выполнение плана 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 приказом директора Учреждения.

5.10. Органом самоуправления структурного подразделения является Тренерский совет структурного подразделения.

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

Тренерский совет осуществляет управление педагогической деятельностью структурного подразделения:

- определяет направления деятельности;

- отбирает и утверждает образовательные программы, используемые в структурном подразделении; обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности структурного подразделения;

- рассматривает вопросы организации повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;

- рассматривает характеристики педагогических работников, представленных на награждение;

- обсуждает все виды контроля: за образовательной деятельностью, охраной жизни и здоровья детей, принимает соответствующие решения; заслушивает отчеты руководителя структурного подразделения о создании условий для реализации образовательных программ;

- рассматривает: рабочие учебные программы для структурного подразделения, годовой план, расписание занятий, учебный план; локальные акты, связанные с педагогической деятельностью структурного подразделения;

- определяет приоритетные направления спортивной подготовки в Учреждении;

- рассматривает и рекомендует к утверждению план работы Тренерского совета, программ спортивной подготовки, рекомендаций и предложений по организации спортивной подготовки, проекты итоговых документов, семинаров, совещаний по проблемам спортивной подготовки и развитию физической культуры и спорта, планы 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;

- осуществляет решение вопросов перевода обучающихся на следующий учебный год или другой период обучения; рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- рассматривает вопросы о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения.

5.13. Членами Тренерского совета являются педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители. В состав Тренерского совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители общественности.

5.14. Тренерский совет утверждается приказом директора Учреждения.

5.15. Очередные заседания Тренерского совета проводятся в соответствии с планом работы Тренерского совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание Тренерского совета созывается председателем Тренерского совета.

5.16. 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.

5.17. Председателем Тренерского совета является руководитель структурного подразделения. Секретарь избирается из членов Тренерского совета структурного подразделения;

5.16. 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 ими 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.

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

**7. ЛИКВИДАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

7.1. Структурное подразделение может быть реорганизовано в иное подразделение по решению директора Учреждения.

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