

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС  
В ГОРОДЕ ПЕРВОМАЙСК НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАУ «ФОК  
г. Первомайск НО»

В.А. Устинов

Приказ № 31 от 12.08.2015 г.

ПРИНЯТО:

на заседании

тренингово-педагогического совета

« 11 » августа 2015 г.

протокол № 4 от « 11 » 08 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О структурном подразделении МАУ «Физкультурно-оздоровительный комплекс в г. Первомайск Нижегородской области», реализующим дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие и предпрофессиональные) программы в области физической культуры и спорта

г. Первомайск

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее положение (далее Положение) регламентирует деятельность структурного подразделения (далее структурное подразделение) Муниципального автономного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс в г. Первомайск Нижегородской области» (далее Учреждение).

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

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

1.4. Структурное подразделение не является юридическим лицом и действует на основании Положения. Наименование структурного подразделения, его местонахождение, вносятся в устав МАУ «ФОК в г. Первомайск Нижегородской области» в установленном порядке.

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

1.6. Юридический адрес Учреждения: 607760, Нижегородская область, г. Первомайск, ул. Юбилейная, д.2, корпус 1. Место нахождения структурного подразделения: 607760, Нижегородская область, г. Первомайск, ул. Юбилейная, д.2, корпус 1.

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

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

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

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

- спортивно-оздоровительный этап – устанавливается Учреждением;
- этап начальной подготовки – 3 года;
- учебно-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 в группах.

2.6. Занятия должны способствовать решению конкретных воспитательных задач:

- формирование нравственных качеств личности;
- расширение и углубление объема знаний, умений и навыков, предусмотренных учебными программами;
- ознакомление воспитанников с достижениями отечественного и мирового спорта;
- формирование умения творчески применять знания на практике;
- воспитание потребности в самосовершенствовании.

2.7. Занятия ведутся по программам, разработанным тренерами с учетом возможностей Учреждения, согласованных на тренерском совете и утвержденных приказом директора МАУ «ФОК в г. Первомайск Нижегородской области».

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 по 15 сентября каждого учебного года.

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

2.10. Работа подразделения может проводиться в форме проведения тренировочных мероприятий, соревнований, походов, и т.д.

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

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

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

- промежуточная – после каждого этапа обучения на последующий этап обучения;
- итоговая – представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательных программ.

2.14. 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.

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

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

2.17. Структурное подразделение организует и проводит спортивно-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 территории городского округа город Первомайск и Первомайского района. Минимальный возраст зачисления детей определяется программой. При приеме в структурное подразделение администрация обязана ознакомить обучающихся и (или) их 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 структурное подразделение;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка с указанием возможности заниматься в секции 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 секции физкультурно-спортивной направленности;
- зачетную квалификационную книжку (при наличии);
- протоколы соревнований за предыдущий учебный год;
- выписка из приказа о выбытии обучающегося из учреждения.

3.1.4. Обучающиеся, не освоившие образовательные программы и не сдавшие контрольно-переводные нормативы, остаются на повторное обучение в этой 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 одного месяца;
- по состоянию здоровья ребенка;
- за нарушения Устава 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;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- возможность перехода из структурного подразделения в другие образовательные учреждения в течение учебного года;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

4.2. Обучающиеся структурного подразделения обязаны:

- выполнять требования 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 относиться к имуществу структурного подразделения;
- уважать права, честь и достоинство других обучающихся и работников структурного подразделения; - выполнять требования работников структурного

подразделения в части, отнесенной Уставом Учреждения и иными локальными актами к их компетенции.

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

- защита законных прав и интересов обучающихся;
- знакомство с содержанием образовательного процесса и успехами обучающихся;
- выбор образовательной программы для обучающихся в соответствии с условиями, имеющимися в структурном подразделении;
- присутствие на учебных занятиях и мероприятиях по согласованию с тренером;
- участие в организации и проведении мероприятий с обучающимися;

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 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 своей профессиональной 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, достоинства и права участников образовательного процесса, не подвергать опасности их жизнь и здоровье;
- обеспечивать выполнение утвержденной образовательной программы, мероприятий, определенных планом работы структурного подразделения;

- осуществлять взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся;
- соблюдать и нести ответственность за выполнение требований охраны труда, санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности, правил поведения при эксплуатации учебного оборудования во время образовательного процесса и при проведении массовых мероприятий;
- заботиться об охране здоровья воспитанников, учитывать их индивидуальные особенности;
- немедленно извещать руководителя структурного подразделения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в структурном подразделении и об ухудшении состояния своего здоровья и здоровья своих обучающихся.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.**

5.1. Управление деятельностью структурного подразделения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

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

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

5.4. Руководитель структурного подразделения:

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы структурного подразделения;
- организует работу структурного подразделения, руководствуясь действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением;
- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по структурному подразделению и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками структурного подразделения, представляет их директору Учреждения на утверждение;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, 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. 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 тренерами и обучающимися структурного подразделения прав детей и «Положения о структурном подразделении, реализующем дополнительные общеразвивающие и предпрофессиональные программы в области физической культуры и спорта»;

- состояние инвентаря и учебного оборудования;
- проведение занятий тренерами структурного подразделения;
- выполнение принятых решений и утвержденных планов работы

структурного подразделения;

- выполнение тренерами 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.

5.10. Органами самоуправления структурного подразделения являются: Тренерско-педагогический совет структурного подразделения.

5.11. Тренерско-педагогический совет – коллегиальный орган управления, осуществляющий руководство спортивной подготовкой в Учреждении. Тренерско-педагогический совет осуществляет управление педагогической деятельностью структурного подразделения:

- определяет направления деятельности структурного подразделения;
- отбирает и утверждает образовательные программы, используемые в деятельности структурного подразделения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности структурного подразделения, 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 в начале каждого учебного года: плана работы тренерского совета, годовой план работы структурного подразделения, расписание занятий в секциях, учебный план; локальные акты, связанные с педагогической деятельностью структурного подразделения;
- осуществляет контроль за работой тренеров по проведению тренировочных и других мероприятий со спортсменами в соответствии с утвержденными планами.

5.12. Заседания Тренерско-педагогического совета структурного подразделения правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Тренерско-педагогического совета структурного подразделения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

5.13. Тренерско-педагогический совет структурного подразделения избирает председателя. Председателем является руководитель учреждения. Секретарь избирается из членов тренерского совета структурного подразделения.

При тренерско-педагогическом совете могут создаваться временные рабочие группы для подготовки вопросов на заседание тренерско-педагогического 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, добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, другие источники в соответствии с действующим законодательством.

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

6.4. Заработная плата работникам выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников структурного подразделения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

## **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 согласия Учредителя, в случае невыполнения структурным подразделением уставных целей и задач.