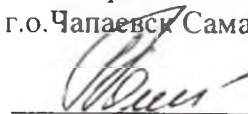


ПРИНЯТО на заседании Управляющего  
совета государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
Самарской области средней  
образовательной школы № 3  
г.о. Чапаевск Самарской области

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
Самарской области средней  
образовательной школы № 3  
г.о. Чапаевск Самарской области

Протокол № 3 от 31.08. 2018г.



Кочеткова Е.А.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о структурном подразделении**

**«Детско- юношеская спортивная школа № 2»**

**государственного бюджетного общеобразовательного**

**учреждения Самарской области**

**средней общеобразовательной школы № 3**

**городского округа Чапаевск Самарской области**

**реализующей программы дополнительного**

**образования детей**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**Раздел 1.** Общие положения.

**Раздел 2.** Задачи структурного подразделения.

**Раздел 3.** Организация образовательной деятельности структурного подразделения.

**Раздел 4.** Правила приема детей, порядок и основания выбытия и исключения детей структурного подразделения.

**Раздел 5.** Права и обязанности участников образовательного процесса структурного подразделения.

**Раздел 6.** Управление структурным подразделением.

**Раздел 7.** Имущество и финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения.

**Раздел 8.** Ликвидация, реорганизация структурного подразделения.

## Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения, реализующего программы дополнительного образования детей, государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №3 городского округа Чапаевск Самарской области (далее Учреждение), созданного в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2011 № 576 «О создании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области», Постановление правительства Самарской области от 31.12.2015 года № 917, при работе по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

1.2. Структурное подразделение, реализующее программы дополнительного образования детей, Учреждения в дальнейшем именуемое «Детско-юношеская спортивная школа №2» создано с целью реализации на территории Самарской области государственной политики в сфере дополнительного образования детей и организации внеурочной деятельности; реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности.

1.3. «Детско-юношеская спортивная школа №2» располагается в обособленном здании и не является самостоятельным юридическим лицом. Осуществляет ряд функций полномочий юридического лица по доверенности Учреждения.

1.4. Непосредственное руководство и управление структурным подразделением осуществляет руководитель структурного подразделения.

1.5. Финансовое сопровождение деятельности структурного подразделения осуществляет директор Учреждения.

1.6. Руководитель структурного подразделения назначается директором Учреждения.

1.7 «Детско-юношеская спортивная школа №2» имеет свой штамп (печать для документов) и бланки со своим наименованием.

1.8. Место нахождения структурного подразделения:

446100, Самарская область, г. Чапаевск, ул. Запорожская, 6

1.9. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Самарской области и Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области, уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.10. Структурное подразделение осуществляет образовательную и воспитательную деятельность, выбор реализуемых программ дополнительного образования, подбор и расстановку кадров, формирование групп по согласованию и утверждению директора Учреждения.

1.11. Основной структурной единицей «Детско - юношеской спортивной школы №2» является группа детей, желающих заниматься избранным видом спорта, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, в возрасте, преимущественно от 6 до 18 лет.

1.12. Структурное подразделение занимается организацией форм и методов воспитания детей 6-18-летнего возраста.

## **Раздел 2. Задачи структурного подразделения**

2.1. Основными задачами дополнительного образования детей является обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья детей в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет, адаптация их к жизни в обществе, формирование общей культуры, организация содержательного досуга, удовлетворение потребности детей в занятиях физической культуры и спортом.

2.2. Для реализации основных целей и задач структурное подразделение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать и реализовывать дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу физкультурно – спортивной направленности;

- разрабатывать авторские программы, утвержденные директором Учреждения по рекомендации Методического совета Учреждения при наличии независимого экспертного заключения о соответствии программы, предъявляемым к данному виду документов, требованиям;

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, использовать учебные пособия и методические разработки в пределах, определенных законодательством в сфере образования;

### **Раздел 3. Организация образовательной деятельности структурного подразделения.**

3.1. СП самостоятельно разрабатывает программы образовательной деятельности и программы развития, которые утверждаются директором Учреждения.

3.2. Содержание программы зависит от направленности по виду спорта. Деятельность СП осуществляется на основе годовых учебных планов, утвержденных директором Учреждения.

3.3. Учебный год начинается 1 сентября текущего года, продолжительность учебного года определяется учебным планом в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

3.4. СП имеет право ежегодно изменять, дополнять программу и количество реализуемых видов спорта.

3.5. Занятия в СП проводятся согласно утвержденного директором Учреждения расписания тренировочных занятий в соответствии с правилами СанПиН. Расписание занятий составляется с учетом того, что оно является дополнительной нагрузкой к обязательной учебной нагрузке в образовательном учреждении.

3.6. По согласованию с администрацией СП расписание в течение года может изменяться в зависимости от вида спорта, времени года и каникулярного времени.

3.7. Режим занятий по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно – спортивной направленности составляет от 2 до 6 часов. Продолжительность одного занятия исчисляется в академическом часе – 40 минут.

3.8. Занятия проводятся по группам или всем составом отделения. Группы формируются обучающимися одного возраста или разновозрастных категорий, разница в возрасте не более 2 – 3 лет.

3.9. Наполняемость групп обучающимися от 10 до 20 человек, в зависимости от вида спорта.

3.10. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких отделениях, менять их.

3.11. СП проводит мониторинг своей деятельности по итогам каждого года, формирует самообследование своей деятельности в Публичном докладе на сайте Учреждения.

3.12. СП организует и проводит муниципальные и окружные этапы спортивных мероприятий, творческих конкурсов, акций.

3.13. Повышение квалификации педагогических работников СП реализуется через систему АИС «Кадры в образовании. Самарская область».

#### **Раздел 4. Правила приема, порядок и основания выбытия и исключения детей, структурного подразделения**

4.1. Структурное подразделение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент детей в соответствии с санитарными нормами по согласованию с директором Учреждения.

4.2. Прием детей в структурное подразделение регламентируется настоящим Положением .

4.3. Зачисление детей в СП «ДЮСШ № 2» производится приказом директора Учреждения.

4.4. При приеме ребенка в СП «ДЮСШ № 2» последняя обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. При зачислении детей в структурное подразделение, реализующее дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы физкультурно – спортивной направленности, необходимы следующие документы:

- письменное заявление одного из родителей (законных представителей) или заявление ребенка, достигшего возраста 14 лет;
- при подаче заявления от имени одного из родителей (законных представителей) - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).
- копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта ребенка в возрасте от 14 лет;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка при приеме детей в спортивные объединения Учреждения;

Основанием выбытия детей является:

- окончание срока освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- заявление одного из родителей (законных представителей) детей или ребенка, достигшего возраста 14 лет;
- по добровольному желанию ребенка или заявления родителей (законных представителей);
- в связи с изменением места жительства;
- заболеванием ребенка, препятствующего дальнейшему обучению (при наличии медицинского заключения);
- в связи с переводом в другое учебное заведение физкультурно-спортивной направленности;

Основанием исключения детей является:

- систематическое нарушение устава Учреждения ребенком.

4.6. Выбытие детей оформляется приказом директора Учреждения.

## **Раздел 5. Права и обязанности участников образовательного процесса структурного подразделения.**

5.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса в структурном подразделении являются дети, их родители (законные представители) и педагогические работники.

5.2. Детям гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- получение образования в соответствии с реализуемыми Учреждением программами;

- уважение человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие творческих способностей, интересов.

5.3. Иные права детей, помимо предусмотренных в настоящем Положении, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области, локальными актами Учреждения, не противоречащими законодательству и настоящему Положению.

5.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) детей.

5.4.1. Родители (законные представители) детей имеют право:

- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определенной уставом Учреждения;

5.4.2. Родители (законные представители) детей обязаны:

- выполнять устав Учреждения, локальные акты Учреждения, определяющие обязанности родителей (законных представителей) детей;
- нести ответственность за воспитание детей;
- нести ответственность за ущерб, причиненный обучающимися, детьми имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;
- соблюдать Правила для родителей в структурном подразделении;
- своевременно сообщать о болезни ребенка, об изменении домашнего адреса, № телефона, места работы родителей;

5.4.3. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся и детей определяются законодательством Российской Федерации и договором с Учреждением.

5.5. Права и обязанности педагогических работников:



#### 5.5.1 Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемым уставом Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- выбирать, разрабатывать и внедрять образовательные программы (в том числе авторские); методики обучения и воспитания; учебные пособия и материалы;
- на охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством;
- на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации;
- на получение ежегодного удлиненного отпуска;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется учредителем.
- на социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений.

#### 5.5.2. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать устав и локальные акты Учреждения, регламентирующие их права и обязанности;
- подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке;
- бережно относиться к имуществу структурного подразделения;
- соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии и противопожарной защите;
- проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательством порядке;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

Иные права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

### **Раздел 6. Управление структурным подразделением.**

6.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством в сфере образования, уставом Учреждения, настоящим Положением.

6.2. Непосредственное управление деятельностью СП « ДЮСШ № 2» осуществляет руководитель структурного подразделения. Руководитель структурного подразделения назначается на должность приказом директора Учреждения.

6.3. Руководитель структурного подразделения осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о структурном подразделении «Детско- юношеская спортивная школа № 2» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 городского округа Чапаевск Самарской области, реализующей программы дополнительного образования детей, по доверенности, выданной от имени учреждения за подписью директора Учреждения.

6.4. К компетенции Учреждения относится:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем структурного подразделения ;
- финансовое обеспечение в соответствии с государственным заданием, включающим финансирование по нормативам бюджетного финансирования;
- организация информационного обеспечения структурного подразделения и внедрение новых технологий в области образования;
- координация и контроль деятельности структурного подразделения по вопросам необходимым для координации деятельности Подразделения и руководства Учреждения;
- исполнения законодательства Российской Федераций об образовании; осуществления образовательного процесса в соответствии с полученной лицензией;
- обеспечения социальных прав обучающихся и педагогических работников;
- соблюдения бюджетной и финансовой дисциплины, строительных норм и правил, требований к охране здоровья обучающихся, оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений;
- принятие решения об установлении бюджетных надбавок руководителю структурного подразделения ;

- контроль и координация хозяйственной деятельности структурного подразделения в пределах, установленных действующим законодательством, в тех случаях, когда ее осуществление может повлечь негативные последствия в виде привлечения Учреждения к ответственности по его обязательствам, либо Учредителя к дополнительной имущественной ответственности.

6.5.К компетенции руководителя структурного подразделения относится :

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы структурного подразделения;
- представляет структурное подразделение в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами по доверенности директора Учреждения.
- подготавливает проект структуры и штатное расписание, графики работы и расписание занятий и выносит на утверждение директором Учреждения.
- выдвигает кандидатуры на прием на работу, расстановку и увольнение кадров по согласованию с директором Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Подразделения, разрабатывает проекты должностных инструкций, инструкций по охране труда и выносит их на утверждение директором Учреждения;
- организует работу по распределению учебной нагрузки, определению ставки и должностных окладов работников структурного подразделения в пределах фонда заработной платы по согласованию с директором Учреждения;
- выдвигает предложение на поощрение и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки, стимулирующего характера и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- издает проекты приказов, распоряжений ;
- организует работу по повышению квалификации и по переподготовке педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;

- организует разработку локальных актов Подразделения, образовательных программ и планов на текущий период и выносит на утверждение директором Учреждения;
- формирует номенклатуру дел Подразделения, обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований, предоставляет отчёты о деятельности « Детско- юношеской спортивной школы №2» в Учреждение;
- несёт ответственность за безопасные условия охраны труда.

#### **Раздел 7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения.**

Структурное подразделение обязано вести бюджетный учет и предоставлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов РФ для бюджетных учреждений главному бухгалтеру Учреждения.

#### **Раздел 8. Ликвидация, реорганизация структурного подразделения.**

8.1 Структурное подразделение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и порядке установленном законодательством РФ.