

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС
«ВОЛГА»
(МАУ ДО ФОК «ВОЛГА»)**

<p>ПРИНЯТО на Педагогическом Совете от «18» сентября 2015 г. протокол № _____</p>	<p align="center">УТВЕРЖДАЮ Директор МАУ ДО ФОК «Волга» <i>А. В. Пришанов</i> Пришанов А. В. 20.15 г. Приказ Директора № 09/15. № 01/01-09</p> 
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
О УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОМ ОТДЕЛЕ**

**реализующем дополнительные общеразвивающие и предпрофессиональные
программы в области физической культуры и спорта**

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность учебно-тренировочного отдела (далее УТО) Муниципального автономного учреждения Дополнительного образования Физкультурно-оздоровительный комплекс «Волга»

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

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

1.4. УТО не является юридическим лицом и действует на основании Положения.

1.5. УТО создано с целью организации внеурочной деятельности:

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

1.6. Юридический адрес Учреждения: 606260, Нижегородская область, Воротынский район, р.п.воротынец. ул.Мичурина, д.31.

Место нахождения структурного подразделения: 606260, Нижегородская область, Воротынский район, р.п.воротынец. ул.Мичурина, д.31.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

2.2. УТО 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 УТО ведутся на русском языке.

2.5. Основной формой учебно-воспитательной работы УТО 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 с учетом возможностей учреждения, согласованных на педагогическом совете и утвержденных приказом директора МАУ ДО ФОК «Волга».

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

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

2.10. Работа подразделения может проводиться в форме проведения учебно-тренировочных занятий, соревнований, спортивно-массовых мероприятий, 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-преподавателей с учетом рационального распределения рабочего времени, а также, свободного времени и занятости обучающихся в школах, средних специальных и профессиональных заведениях, с учетом возрастных особенностей и санитарно-гигиенических норм и утверждается директором.

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 УТО знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными

программами, реализуемыми УТО 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 УТО должна соответствовать правилам техники безопасности и производственной санитарии.

2.17. УТО 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 УТО:

3.1.1. УТО обеспечивает прием всех желающих, проживающих на определенной территории. Минимальный возраст зачисления детей определяется программой.

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

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

- письменное заявление о приеме ребенка в УТО;
- свидетельство о рождении или паспорт (копия заверяется в УТО);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка с указанием возможности заниматься в секции физкультурно-спортивной направленности;
- 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 УТО;
- 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 об отчислении из выбывшего учреждения.

3.1.4. Обучающиеся, не освоившие образовательные программы и не сдавшие контрольно-переводные экзамены, 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;
- за непосещение занятий более месяца;

- по состоянию здоровья ребенка;
- нарушения Устава учреждения.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. К основным правилам обучающихся относятся:

- ✓ получение бесплатного дополнительного образования;
- ✓ выбор образовательной программы со своими способностями, потребностями и возможностями, условиями УТО;
- ✓ уважение человеческого достоинства;
- ✓ свобода совести и информации;
- ✓ свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- ✓ возможность перехода из УТО в другие образовательные учреждения в течение учебного года;
- ✓ свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

4.2. Обучающиеся УТО 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 УТО;
- ✓ уважать права, честь и достоинство других обучающихся и работников УТО;
- ✓ 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 относятся:

- ✓ 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;
- ✓ участие в организации и проведении мероприятий с обучающимися;
- ✓ оказание помощи в укреплении и развитии материальной базы УТО в установленном законодательством порядке;

4.4. Родители (законные представители) обязаны:

- ✓ уважать честь, достоинства и права обучающихся, педагогических и других работников УТО;
- ✓ 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 УТО имеют право:

- ✓ на защиту профессиональной чести и достоинства;

- ✓ на участие в управлении УТО 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 материальное поощрение по результатам своего труда;

4.6. Педагогические работники УТО обязаны:

- ✓ удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;
- ✓ выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, условия, определенные трудовым договором и требования иных локальных актов УТО;
- ✓ уважать честь, достоинства и права участников образовательного процесса, не подвергать опасности их жизнь и здоровье;
- ✓ обеспечивать выполнение утвержденной образовательной программы, мероприятий, определенных планом работы УТО;
- ✓ 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 УТО о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в УТО и об ухудшении состояния своего здоровья;

5. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

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

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

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

5.4. Руководитель УТО:

- ✓ планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность УТО;
- ✓ организует работу УТО, руководствуясь действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением;
- ✓ готовить в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по УТО и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками УТО, 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 УТО;

- ✓ организует работу по повышению квалификации и по переподготовке педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
- ✓ организует разработку программы развития УТО, 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 УТО;
- ✓ создает условия для реализации образовательных программ;
- ✓ формирует номенклатуру дел УТО;
- ✓ предоставляет директору Учреждения и общественности отчеты о деятельности УТО;

5.5. Осуществляет:

- ✓ составление учебного расписания УТО;
- ✓ ведение документации УТО;
- ✓ замену временно отсутствующих тренеров-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 УТО 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 УТО к началу учебного года;

5.6. Контролирует:

- ✓ соблюдение преподавателями и обучающимися УТО прав детей и «Положения о УТО, реализующем дополнительные общеразвивающие и предпрофессиональные программы в области физической культуры и спорта»;
- ✓ состояние инвентаря и учебного оборудования;
- ✓ проведение занятий тренерами-преподавателями УТО;
- ✓ выполнение принятых решений и утвержденных планов работы УТО;
- ✓ 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 УТО возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся;

5.7. Корректирует:

- ✓ план действий сотрудников и обучающихся УТО во время учебно-тренировочного процесса, учебно-тренировочных сборов, соревнований;
- ✓ план работы УТО;

5.8. Консультирует:

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

5.9. Должностные обязанности руководителя УТО утверждаются директором Учреждения, они не могут исполняться по совместительству;

5.10. Органами самоуправления УТО являются: Педагогический совет УТО, Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

5.11. Общее руководство УТО осуществляет Педагогический совет.

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

Педагогический совет осуществляет управление педагогической деятельностью УТО определяет направления деятельности;

- ✓ отбирает и утверждает образовательные программы, используемые в УТО;
- ✓ обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности УТО;
- ✓ 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 УТО о создании условий для реализации образовательных программ;
- ✓ рассматривает: рабочие учебные программы для УТО, годовой план, расписание занятий, учебный план; локальные акты связанные с педагогической деятельностью УТО;
- ✓ определение приоритетных направлений спортивной подготовки в Учреждении;
- ✓ рассмотрение и рекомендации к утверждению плана работы педагогического совета, программ спортивной подготовки, рекомендаций и предложений по организации спортивной подготовки, проектов итоговых документов, семинаров, педсоветов, совещаний по проблемам спортивной подготовки и развитию физической культуры и спорта, планов повышения квалификации тренеров;
- ✓ осуществление контроля за работой тренеров-преподавателей по проведению тренировочных и других мероприятий со спортсменами в соответствии с утвержденными планами, за повышением спортивного мастерства спортсменов, за реализацией программ спортивной подготовки;
- ✓ принятие решения по направлениям своей деятельности, которые после утверждения директором являются обязательными для выполнения работниками Учреждения;
- ✓ обращение за получением информации и взаимодействие с районными и областными федерациями по видам спорта, а также за протоколами соревнований и другими

документами, необходимыми для осуществления работы, входящей в компетенцию педагогического совета;

5.13. Заседания педагогического совета УТО правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение педагогического совета УТО считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

5.14. Педагогический совет УТО избирает председателя. Председателем является руководитель УТО. Секретарь избирается из членов педагогического совета УТО;

В случае необходимости, для рассмотрения текущих вопросов, могут проводиться внеочередные заседания (малый педагогический совет). Малый педагогический совет считается состоявшимся при наличии на заседании не менее пяти членов педагогического совета.

При педагогическом совете могут создаваться временные рабочие группы для подготовки вопросов на заседание педагогического совета.

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Финансовая деятельность УТО осуществляется через бухгалтерию Учреждения.

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

6.3. УТО 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 УТО 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. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работника.

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 УТО

7.1. УТО может быть реорганизовано в иное учреждение по решению Учредителя.

7.2. Закрытие УТО может осуществляться по инициативе Учредителя, по инициативе Учреждения с согласием Учредителя, в случае невыполнения УТО уставных целей и задач.