

ПРИНЯТО

Управляющим советом

протокол № 1

от « 10 » января 2012 г.

Председатель

Жижина О.А. Жижина

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 2. 75

от « 10 » 01 2012 г.

Директор школы

Казачкова Л.А.Казачкова



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении,
реализующем программы дополнительного образования детей,
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средняя общеобразовательная
школа с.Пестравка муниципального района Пестравский
Самарской области

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. Профсоюзная деятельность.

Раздел 9. 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 средняя общеобразовательная школа с. Пестровка муниципального района Пестровский Самарской области (далее Учреждение), созданного в соответствии с постановлением правительства Самарской области от 12.10.2011г. № 576 «О создании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области».

сокращенное наименование: ГБОУ СОШ с. Пестровка расположена по адресу:

юридический адрес: 446160, Самарская область, муниципальный район Пестровский, с. Пестровка, ул. Крайнюковская, д. 75;

фактический адрес: 446160, Самарская область, муниципальный район Пестровский, с. Пестровка, ул. Крайнюковская, д. 75;

1.2. Структурное подразделение, реализующее программы дополнительного образования детей, в дальнейшем именуемое Детско-юношеская спортивная школа, сокращенное наименование - с/п ДЮСШ, создано с целью реализации на территории Самарской области государственной политики в сфере дополнительного образования детей и организации внеурочной деятельности; реализации образовательных программ дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности, областных социально-педагогических программ в интересах разностороннего развития личности ребенка, общества, государства.

1.3. Детско-юношеская спортивная школа 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 имеет бланки со своим наименованием.

1.8. Место нахождения структурного подразделения:

446160, Самарская область, Пестравский район, с. Пестравка, ул. 50 лет Октября, д. 59

1.9. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, 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 является группа детей, желающих заниматься избранным видом спорта, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, в возрасте,

преимущественно от 6 до 18 лет, реализующее образовательную программу на трех этапах подготовки.

1.12. Продолжительность обучения по разным направленностям зависит от содержания, объема дополнительной образовательной программы и может длиться от одного до одиннадцати лет. Учебная нагрузка не должна превышать:

- Спортивно-оздоровительный этап - 6 часов в неделю;

- Этап начальной подготовки:

 - до года - 6 часов в неделю;

 - свыше года - 9 часов в неделю.

- Этап учебно-тренировочный:

 - до двух лет – 12 часов в неделю;

 - свыше 2 лет – 18 часов в неделю.

Раздел 2. Задачи структурного подразделения

2.1. Основными задачами дополнительного образования детей является обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда 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 культурой и спортом.

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

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать программы дополнительного образования детей, рекомендованные государственными органами управления образованием, утвержденные директором Учреждения;

- 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;

- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (в том числе штатные) за пределами определяющих его статус образовательных программ.

Раздел 3. Организация образовательной деятельности структурного подразделения.

3.1. Организация работы структурного подразделения, реализующего программы дополнительного образования детей, осуществляется в течение всего календарного года.

В каникулярное время могут организовывать занятия с постоянным и переменным составом на базе Учреждения и (или) на базе лагеря с дневным пребыванием.

Занятия в объединениях дополнительного образования детей могут проводиться по программам одной направленности или комплексным, интегрированным программам. Занятия проводятся в группах, индивидуального или всем составом объединения. Дети имеют право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

Последовательность и продолжительность учебных занятий определяется расписанием, утвержденным руководителем Подразделения и согласованным с директором Учреждения. Продолжительность занятия составляет 40 минут. Устанавливается следующий режим занятий учащихся:

- спортивно-оздоровительный – весь период 1- 6 часов в неделю;
- начальной подготовки 1-го года обучения 6 часов в неделю;

- начальной подготовки 2-3 го обучения 9 часов в неделю;
- учебно-тренировочные группы до 2-х лет обучения (УТ-1-2г.о. – 12 часов);
- учебно-тренировочные группы свыше 2-х лет обучения (УТ-3 - 5г.о. - 18 часов).

Количество групп в структурном подразделении ДЮСШ определяется в зависимости от санитарных норм, с учетом техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях.

Наполняемость в учено-тренировочных группах не должно превышать 12 человек (для обучающихся свыше 2-х лет обучения) и 15 человек (для обучающихся до 2-х лет обучения), в группах начальной подготовки и спортивно-оздоровительной не должна превышать (15-18 человек).

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 Детско-юношескую спортивную школу производится приказом директора Учреждения.

4.4. При приеме ребенка в Детско-юношескую спортивную школу 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 программы дополнительного образования детей, 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.

- копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта ребенка в возрасте 14 лет;

- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка при приеме детей в спортивные объединения Учреждения;

- Основанием выбытия детей является:

- окончание срока освоения дополнительной образовательной программы;

- заявление одного из родителей (законных представителей) детей или ребенка, достигшего возраста 14 лет;

- 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 структурных подразделений.

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

5.2. Детям гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;

- получение образования в соответствии с реализующими 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 Учреждения 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, место 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, технике безопасности, 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 структурными подразделениями.

6.1. Управление структурными подразделениями осуществляется в соответствии с законодательством в сфере образования, уставом Учреждения, настоящим Положением.

6.2. Непосредственное управление деятельностью Детско-юношеской спортивной школой осуществляется руководителем 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, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей по доверенности, выданной от имени учреждения за подписью директора Учреждения.

6.4. К компетенции Учреждения относятся:

- 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 Федерации 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, готовит программу развития структурного подразделения, 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;

- ведет личные дела работников структурного подразделения, медицинские и трудовые книжки и т.д.;

- ежемесячно подает сведения о наличии вакансий в соответствующие организации;

- издает проекты приказов, распоряжений в качестве приложений к основным приказам учреждения и обособлено;

- несет персональную ответственность за жизнь и здоровье детей структурного подразделения;

- готовит табель учета рабочего времени и подписывает как руководитель структурного подразделения;

- 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 отчеты о деятельности Детско-юношеской спортивной школы в Учреждение;

- несет ответственность за безопасные условия охраны труда.

- отвечает за сохранность движимого и недвижимого имущества структурного подразделения.

Раздел 7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность структурных подразделений.

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

Раздел 8. Профсоюзная деятельность.

Директор Учреждения принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета, обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза.

Структурное подразделение имеет обособленную профсоюзную организацию, профсоюзный комитет, который согласовывает должностные инструкции работников структурного подразделения, инструкции по охране труда и технике безопасности, электробезопасности, акты проверки готовности спортивного инвентаря к началу учебно-тренировочных занятий, готовит мотивированное мнение по увольнению работника.

В структурном подразделении создается комиссия по трудовым спорам, которая рассматривает вопросы трудовых отношений между работником и работодателем (директором) учреждения и выносит мотивированные предложения.

Раздел 9. Ликвидация, реорганизация структурного подразделения.

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