

«Утверждаю»  
Президент  
РОО «Федерация тхэквондо  
Калининградской области»

\_\_\_\_\_ Н.А. Агаев

20 августа 2018 г.

**Положение  
о структурном подразделении,  
реализующем общеобразовательные программы  
дополнительного образования детей и взрослых**

**(РОО «ФТКО»)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного «Учебный отдел» (далее структурное подразделение) Региональной общественной организации «Федерация тхэквондо Калининградской области» (далее Учреждение).
- 1.2. Структурное подразделение реализует общеобразовательные программы дополнительного образования детей и взрослых.
- 1.3. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, другими нормативно-правовыми актами, приказами руководителя Учреждения, настоящим Положением.
- 1.4. Структурное подразделение не является юридическим лицом и осуществляет свои полномочия на основании доверенности руководителя Учреждения. Объем полномочий Учреждения как юридического лица, передаваемых структурному подразделению, определяется настоящим Положением и доверенностью, выдаваемой руководителем Учреждения руководителю структурного подразделения.
- 1.5. Структурное подразделение создано с целью организации внеурочной деятельности; реализации образовательных программ дополнительного образования детей и взрослых по тхэквондо.
- 1.6. Учреждение несет, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за невыполнение функций структурного подразделения, определенных Уставом Учреждения, реализацию не в полном объеме образовательных программ; качество реализуемых образовательных программ; соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей и взрослых; жизнь и здоровье занимающихся и работников структурного подразделения во время образовательного процесса.
- 1.7. Местонахождение структурного подразделения: Калининградская область, г.Калининград, ул. Маршала Баграмяна, 18.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 2.1. Основная деятельность детей в структурном подразделении осуществляется в одно-возрастных и разновозрастных объединениях по интересам (далее — секция).
- 2.2. Структурное подразделение реализует программы дополнительного образования детей и взрослых физкультурно-спортивной направленности.
- 2.3. Организационная структура многолетней спортивной подготовки основывается на реализации следующих этапов обучения:
- спортивно-оздоровительный этап – весь период;
  - этап начальной подготовки – до 3-х лет;
  - учебно-тренировочный этап – до 7 лет.
- 2.4. Обучение и воспитание в структурном подразделении ведутся на русском языке.
- 2.5. Основной формой учебно-воспитательной работы структурного подразделения являются занятия секций.
- 2.6. Занятия секций должны способствовать решению конкретных воспитательных задач: формированию нравственных качеств личности, расширению и углублению объема знаний, умений и навыков, предусмотренных учебными программами федерации, ознакомлению воспитанников с достижениями отечественного и мирового спорта, формированию умения творчески применять знания на практике, воспитанию потребности в самосовершенствовании.
- 2.7. Занятия секций ведутся по программам, разработанным тренерами-преподавателями с учетом возможностей учреждения, утвержденных советом федерации.
- 2.8. Секции создаются в соответствии с интересами детей и подростков, с учетом потребностей социально-экономического развития района, существующей сети объединений в районе и возможностей структурного подразделения.
- 2.9. Структурное подразделение может организовывать секции в помещениях школ. Контроль над работой таких секций осуществляется администрацией структурного подразделения и учреждением, на базе которого создаются секции. Отношения между таким учреждением и структурным подразделением определяются договором.
- 2.10. В рамках реализации дополнительных образовательных программ структурного подразделения организует круглогодичный образовательный процесс. Комплектование основного состава детей в группах проходит, как правило, с 1 сентября по 30 сентября каждого учебного года. Занятия начинаются не позднее 1 октября и ведутся круглогодично, в зависимости от требований программы.
- 2.11. В период каникул и праздничные дни секции работают по временному утвержденному руководителем структурного подразделения расписанию.
- 2.12. Работа секций может проводиться в форме проведения спортивных мероприятий по виду спорта, спортивной тренировки, походов, путешествий и т.д.
- 2.13. Наполняемость учебных групп устанавливается согласно методических рекомендаций по организации деятельности спортивных школ Российской Федерации, требований программы и санитарно-гигиенических норм. Продолжительность обучения определяется образовательной программой.
- 2.14. С разрешения администрации учреждения допускается участие в занятиях секций родителей совместно с воспитанниками, помимо основного состава при условии обеспечения качества учебно-воспитательной работы.
- 2.15. Занятия проводятся как всем составом секций, так и по группам и индивидуально, в соответствии с программой.
- 2.16. Расписание занятий на неделю составляется по представлению тренеров-преподавателей с учетом рационального распределения рабочего времени, а также, свободного времени и занятости учащихся в школах, средних специальных и профессиональных технических заведениях, с учетом возрастных особенностей и санитарно-гигиенических норм и утверждается руководителем. При проведении занятий, как правило, через каждые 45 минут занятий (один академический час) организуется перерыв для отдыха.

- 2.17. С одаренными детьми проводится индивидуальная работа по индивидуальным учебным планам.
- 2.18. В соответствии с требованиями программ в учреждении применяются следующие формы промежуточной аттестации: соревнование, зачет, экзамен.
- 2.19. При приеме структурное подразделение знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми структурным подразделением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 2.20. Рабочее время педагогических работников в течение календарного года, включая каникулярное, исчисляется в астрономических часах.
- 2.21. Организация работы секций должна соответствовать правилам техники безопасности и производственной санитарии.
- 2.22. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов обучающихся, потребностей семьи, образовательных учреждений, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.
- 2.23. Структурное подразделение организует и проводит массовые мероприятия и ведет методическую работу, направленную на реализацию программ учреждения.
- 2.24. Структурное подразделение вправе предоставлять гражданам на договорной основе платные образовательные услуги на принципах добровольности.

### **3. ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

- 3.1. Правила приёма в структурное подразделение:
- 3.1.1. Структурное подразделение обеспечивает приём всех желающих. Минимальный возраст зачисления детей определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения). Максимальный возраст обучающихся 50 лет.
- При приеме в структурное подразделение администрация обязана ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, документами, регламентирующими образовательные программы, права и обязанности обучающихся.
- Приём в структурное подразделение оформляется приказом руководителя учреждения.
- 3.1.2. При зачислении, родители (законные представители), либо собственноручно (при достижении совершеннолетия), предоставляют паспорт и, в обязательном порядке, представляют:
- письменное заявление о приеме ребенка в структурное подразделение;
  - свидетельство о рождении ребенка или паспорт (копия заверяется в структурном подразделении);
  - медицинское заключение о состоянии здоровья с указанием возможности заниматься в секции физкультурно-спортивной направленности.
- 3.1.3. Обучающиеся, не освоившие образовательные программы и не сдавшие контрольно-переводные экзамены, остаются на повторное обучение в той же группе.
- 3.2. Порядок и основания отчисления обучающихся:
- 3.2.1. Отчисление обучающихся оформляется приказом руководителя Учреждения и производится по следующим основаниям:
- по заявлению родителей (законных представителей, за несовершеннолетнего)
  - по желанию обучающегося;
  - за непосещение занятий более месяца подряд;
  - по состоянию здоровья ребенка;

Исключение обучающегося из РОО «ФТКО» применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в РОО «ФТКО» оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников РОО «ФТКО», а также нормальное функционирование РОО «ФТКО».

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Минимальный возраст зачисления детей – 4 года. Максимальный возраст обучающихся 50 лет.

4.2. К основным правам обучающихся относятся:

- получение дополнительного образования;
- уважение человеческого достоинства;
- свобода совести и информации;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

4.3. Обучающиеся структурного подразделения обязаны:

- выполнять требования настоящего Положения, Устава Учреждения, правила внутреннего распорядка обучающихся;
  - выполнять все виды учебно-тренировочной работы, установленные образовательной программой, режим обучения;
  - проходить медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством;
  - соблюдать нормы 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 нормативными актами, к их компетенции.
- 4.4. К правам родителей (законных представителей) обучающихся относятся:
- защита законных прав и интересов обучающихся;
  - знакомство с содержанием образовательного процесса и успехами обучающихся;
  - присутствие на учебных занятиях и мероприятиях по согласованию с тренером-преподавателем;
  - участие в организации и проведении мероприятий с обучающимися (праздники, экскурсии, походы и т.д.);
  - участие в управлении структурного подразделения в форме, определенной настоящим Положением и Уставом Учреждения;
  - оказание помощи в укреплении и развитии материальной базы структурного подразделения в установленном законодательством порядке.

4.5. 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;

4.6. Педагогические работники структурного подразделения имеют право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- на участие в управлении структурного подразделения в порядке, определяемом настоящим Положением и Уставом Учреждения;
- на свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- на повышение квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений в форме, не противоречащей действующему законодательству, общепринятым этическим нормам, Уставу Учреждения и локальным нормативным актам структурного подразделения;
- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

#### 4.7. 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 нормативных 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 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;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования за счет средств Учредителя;
- своевременно, аккуратно вести установленную документацию.

4.8. К педагогической деятельности в структурное подразделение допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников в системе дополнительного образования детей.

4.9. К педагогической деятельности в структурное подразделение не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.10. Трудовые отношения между работниками структурного подразделения и Учреждением, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

5.1. Управление деятельностью структурного подразделения осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об Образовании в Российской Федерации», настоящим Положением на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, на основе сочетания принципов самоуправления и единоначалия.

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 руководителем Учреждения. Руководитель структурного подразделения выполняет следующие должностные обязанности:

**5.4. Анализирует:**

- законодательство РФ и Региона в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности структурного подразделения;
- готовность работников и обучающихся структурного подразделения к участию в соревнованиях и учебно-тренировочных сборах.

**5.5. Планирует:**

- подготовку учебно-тренировочных занятий;
- организацию учебно-тренировочных сборов и соревнований.

**5.6. Организует:**

- участие обучающихся структурного подразделения в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и иных мероприятиях;
- учебно-воспитательный процесс структурного подразделения;
- оформление личных дел обучающихся;
- связи структурного подразделения с другими организациями для совместной деятельности;
- накопление имущества и оборудования;
- инвентарный учет имущества структурного подразделения, проводит инвентаризацию имущества, своевременно составляет отчетность;
- работу по своевременной подготовке и сдаче руководителю РОО «ФТКО» образования необходимой отчетной документации;
- работу с родителями обучающихся структурного подразделения.

**5.7. 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;
- 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;
- текущий контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием спортивных залов арендуемых помещений, сооружений, иного имущества структурного подразделения в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.

**5.8. Контролирует:**

- соблюдение преподавателями и обучающимися структурного подразделения прав детей и «Положения о структурном подразделении, реализующем общеобразовательные программы дополнительного образования детей и взрослых»;
- состояние инвентаря и учебного оборудования;
- проведение занятий тренерами-преподавателями структурного подразделения;

- выполнение принятых решений и утвержденных планов работы структурного подразделения;
- выполнение тренеров-преподавателей структурного подразделения возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся;

**5.9. Консультирует:**

- сотрудников структурного подразделения, обучающихся и их родителей (законных представителей) по содержанию руководящих документов работе структурного подразделения.

**5.10. Представляет:**

- структурное подразделение на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью структурного подразделения.

**5.11. Руководитель структурного подразделения:**

- действует от имени структурного подразделения во всех государственных, кооперативных общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором Учреждения;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы 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 нормативные акты, обязательные к исполнению работниками структурного подразделения, представляет их руководителю Учреждения на утверждение;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- создает условия для обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников структурного подразделения;
- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, по согласованию с руководителем Учреждения в соответствии с трудовым законодательством;
- распоряжается имуществом и средствами структурного подразделения в пределах прав, установленных должностной инструкцией;
- 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 нормативных актов структурного подразделения, образовательных программ и планов на текущий период, подготавливает проект штатного расписания, график работы и расписание занятий, представляет их руководителю Учреждения на утверждение;
- формирует контингент обучающихся в структурном подразделении;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- формирует номенклатуру дел структурного подразделения, обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований, создает необходимые условия для работы медицинского обслуживания, осуществляет контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников структурного подразделения;
- решает иные вопросы организации деятельности структурного подразделения;
- осуществляет контроль за деятельностью работников структурного подразделения, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам в сфере дополнительного образования;

— предоставляет руководителю Учреждения и общественности отчеты о деятельности структурного подразделения.

5.15. Должностные обязанности руководителя структурного подразделения утверждаются директором Учреждения, они не могут исполняться по совместительству.

5.16. Управление педагогической деятельностью осуществляет: Совет РОО «ФТКО».

## **6. ЛИКВИДАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Закрытие структурного подразделения может осуществляться по инициативе руководителя Учреждения в случае невыполнения, структурным подразделением, уставных целей и задач.