

*Государственное автономное учреждение Нижегородской области  
«Физкультурно-оздоровительный комплекс в г. Лукоянов  
Нижегородской области»  
(ГАУ НО «ФОК в г. Лукоянов Нижегородской области»)*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТРУКТУРНОМ  
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ:  
ОТДЕЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

«Утверждаю»

*Директор ГАУ НО «ФОК в г. Лукоянов  
Нижегородской области»  
Володин Дмитрий Андреевич*

*«13» 03 2023 год.*



*Принят*

*на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1*

*«31» 08 2023 год.*

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении: отделение дополнительного образования (далее по тексту – Отдел ДО) ГАУ НО «ФОК в г.Лукоянов Нижегородской области» (далее по тексту – Положение) является внутренним локальным актом ГАУ «ФОК в г.Лукоянов Нижегородской области» (далее по тексту - ФОК) определяющее правовой статус, цели и функции, структуру и порядок формирования, права, обязанности и ответственность сотрудников ФОКа и обучающихся.

1.2. Отдел ДО является структурным подразделением ФОКа, руководство которого осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии со своими должностными обязанностями и организационной структурой ФОКа.

1.3. Отдел ДО осуществляет свою деятельность в сфере физической культуры и спорта в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства спорта РФ от 27.12.2013 №1125, внутренними локальными актами, распоряжениями заместителя директора по УВР, директора ФОКа и настоящим Положением.

1.4. Отдел ДО осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями ФОКа в порядке, определяемом внутренними документами ФОКа.

## **II. ПРЕДМЕТ, ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ и ФУНКЦИИ**

2.1. *Предметом деятельности отдела ДО* является осуществление деятельности в целях реализации дополнительных общеобразовательных программ физкультурно-спортивной направленности, привлечение населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом, пропаганду здорового образа жизни.

2.2. *Основными целями деятельности отдела ДО* являются:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- обеспечение доступных условий для занятий физической культурой и спортом;
- удовлетворение потребностей населения в физическом и духовно-нравственном развитии посредством оказания услуг культурно-массовой, физкультурно-спортивной и оздоровительной направленности;
- формирование у населения здорового образа жизни;
- совершенствование организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.

2.3 *Основными функциями отдела ДО* являются:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности;

4.3. Отдел ДО самостоятельно разрабатывает и принимает дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, реализует их в течение всего учебного года, включая каникулярное время, с учетом следующих особенностей организации образовательной, тренировочной и методической деятельности:

4.3.1. По группам видов спорта:

- Командные игровые виды спорта;
- Сложно-координационные виды спорта;
- Циклические, скоростно-силовые виды спорта и многоборья;
- Служебно-прикладные, военно-прикладные виды спорта;
- Единоборства

4.3.2. По этапам и периодам подготовки:

1. Дополнительные общеразвивающие программы:

- спортивно-оздоровительный этап (весь период)

4.4. Формы организации дополнительного образовательного процесса:

✓ тренировочные занятия с группой (подгруппой), сформированной с учетом избранного вида спорта, возрастных и индивидуальных особенностей занимающихся;

✓ индивидуальные тренировочные занятия, проводимые согласно учебным планам с одним или несколькими занимающимися, объединенными для подготовки к выступлению на спортивных соревнованиях в пару, группу или экипаж;

- ✓ самостоятельная работа занимающихся по индивидуальным планам;
- ✓ тренировочные сборы;
- ✓ участие в спортивных соревнованиях и иных мероприятиях;
- ✓ инструкторская и судейская практика;
- ✓ методическая работа;
- ✓ промежуточная и итоговая аттестация обучающихся.

4.5. Отдел ДО ежегодно может обновлять дополнительные общеобразовательные программы с учетом развития науки, техники, технологий и социальной среды.

4.6. Минимальный возраст зачисления детей в группы определяется реализуемыми дополнительными общеразвивающими программами по видам спорта.

4.7. Формирования групп, численный состав занимающихся и объем недельной тренировочной нагрузки на одну группу часов в неделю подготовки (в академических часах) приведены в таблице.

Приложение № 1

Этап подготовки	Период	Минимальная наполняемость группы (человек)	Максимальный количествен. состав группы (человек)	Максимальный объем тренировочной нагрузки в неделю в академических часах
-----------------	--------	--	---	--

Спортивно-оздоровительный этап	Весь период	15	25	до 6
--------------------------------	-------------	----	----	------

4.8. Учебный год в структурном подразделении: Отделе дополнительного образования начинается 1 сентября и заканчивается 30 июня текущего года. Окончательное комплектование по видам спорта и учебной нагрузки тренеров – преподавателей устанавливается на 15 сентября.

4.9. Режим занятий обучающихся в Отделе ДО регламентируется годовым учебным планом, расписанием занятий.

Расписание занятий утверждается директором учреждения с учетом пожеланий тренеров – преподавателей, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, возможностей Учреждения, возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно – гигиенических норм.

4.10. Обучение осуществляется в очной форме; с применением дистанционных образовательных технологий.

4.11. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами. При реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ обучение по индивидуальному плану не осуществляется.

4.12. Начало занятий в 8.00, окончание занятий в 20.00, для обучающихся в возрасте 16 – 18 лет – не позднее 21 часа.

4.13. Тренировочные занятия по видам спорта проводятся в соответствии с годовым учебным планом, рассчитанным на 40-42 недели.

4.14. Продолжительность учебной недели – 7 дней.

4.15. Продолжительность занятий составляет 1 час 30 мин в академических часах (академический час 45 минут), перерыв во время тренировочного занятия составляет 10 минут для отдыха обучающихся и проветривания помещений (после 40 минут тренировочных занятий, 10 минутный перерыв, время перерыва входит во время тренировочного процесса).

4.15.1. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются для детей до 17 лет включительно.

4.16. В Учреждении допускается проведение тренировочных занятий одновременно с занимающимися из разных групп по образовательным программам, реализуемым в области физической культуры и спорта при перечисленных ниже условиях:

❖ разница в уровне подготовки занимающихся не превышает двух спортивных разрядов и (или) разница в возрасте не более 2 лет;

❖ не превышена единовременная пропускная способность спортивного сооружения;

❖ не превышен максимальный количественный состав объединенной группы.

4.17. При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия которые проводятся по группам или индивидуально. Учреждение самостоятельно определяет формы аудиторных занятий (беседы, сообщения, семинары, просмотр мультимедийных презентаций и видеоматериалов и др.), а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации.

4.18. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависит от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом Отдела ДО.

4.19. Занятия проводятся по группам.

4.20. Каждый обучающийся имеет право заниматься не более чем в 2 секциях.

4.21. Программы по видам спорта разрабатываются и утверждаются директором из расчета общеразвивающие не менее чем 40 недель не более чем 42 недель.

4.22. На этап подготовки могут привлекаться дополнительно к основному тренеру – преподавателю другие тренеры – преподаватели и специалисты, непосредственно обеспечивающие образовательный (в том числе тренировочный) процесс: хореографы, психологи, тренеры – лидеры и иные специалисты при условии их одновременной с основным тренером – преподавателем работы с обучающимися.

4.23. При реализации дополнительных общеобразовательных программ Отдел ДО может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда и отдыха обучающихся, родителей (законных представителей).

## **V. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

5.1 *По дополнительным общеразвивающим программам:*

5.1.1. В отдел ДО на обучение по дополнительным общеразвивающим программам по различным группам видов спорта, принимаются лица без предъявления требований к уровню образования, физическим (двигательным) способностям, установленном для каждого вида спорта и возраста и при отсутствии медицинских противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

Подача заявлений о приеме и прием детей в отдел ДО производится в период комплектования учебных групп с 25 августа по 15 сентября.

5.2. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте ФОКа размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- копию Устава учреждения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по общеобразовательным программам;
- количество мест, возраст зачисления;
- сроки приема документов для обучения по общеобразовательным программам в соответствующем году;
- сроки зачисления поступающих в учреждение.

5.3. Количество поступающих на основе для обучения по общеобразовательным программам определяется учредителем учреждения в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг.

#### 5.4. Организация приема поступающих

5.4.1. Прием на обучение по общеобразовательным программам осуществляется с 15.08 по 15.09, в возрасте до 18 лет. По письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста или законных представителей поступающих в котором фиксируются факт ознакомления законных представителей с уставом учреждения и ее локальными нормативными актами и заключению договора об образовании.

5.4.2. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

5.4.3. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование общеобразовательной программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;
- номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

5.4.4. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего;
- копия паспорта одного из родителей;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;
- фотографии поступающего (количество и формат устанавливается спортивным отделом - фото 2х3 – 2 шт.).

- согласие на обработку персональных данных;

Документы предоставляются в полном объеме в файле.

5.4.4. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

#### *5.5. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих*

- зачисление поступающих на обучение по общеобразовательным программам оформляется приказом на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные учреждением.

5.5.1. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

#### *5.6. Аттестация обучающихся*

##### *5.6.1 Промежуточная аттестация обучающихся*

1. Освоение общеобразовательной программы (в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по (модулям) общеобразовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

##### *5.6.2. Итоговая аттестация*

1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

3. Итоговая аттестация, завершающая освоение общеобразовательных программ является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены Учреждением.

4. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующим общеобразовательным программам.

##### *5.7. Перевод обучающихся из других учреждений:*

При переводе обучающихся из других образовательных учреждений физкультурно-спортивной направленности родители (законные представители) предъявляют паспорт и представляют следующие документы:

- письменное заявление о приеме ребенка в структурное подразделение;
- свидетельство о рождении ребенка или паспорт;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка с указанием возможности заниматься в секции физкультурно-спортивной направленности;
- зачетную классификационную книжку (при наличии);
- протокола соревнований за предыдущий учебный год;
- выписку из приказа о зачислении из выбывшего учреждения.

#### 5.8. Порядок и основания отчисления обучающихся:

5.8.1. 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;
- по состоянию здоровья ребенка;
- в связи с окончанием обучения;
- по решению педагогического (тренерского) совета за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава учреждения.

5.8.2. Исключение обучающегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование учреждения.

5.8.3. По окончании обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта обучающемуся (выпускнику) выдается документ (образец устанавливается учреждением) в соответствии с частью 15 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

6.1. Участниками образовательного процесса являются: обучающиеся, их родители (законные представители), тренеры-преподаватели и другие работники, участвующих в реализации общеобразовательных программ.

6.2. К основным правам обучающихся относятся:

- уважение и защиту человеческого достоинства, чести, неприкосновенности личности и другие права, предусмотренные Конвенцией о правах ребенка;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

- защиту от всех форм физического и психического насилия;
  - на свободу информации и защиту персональных данных;
  - свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
  - добровольное привлечение к труду, не предусмотренному дополнительной образовательной программой;
  - перевод в другое образовательное учреждение;
  - пользование спортивными залами, спортивным инвентарем и оборудованием;
- Осуществление вышеперечисленных прав не совместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

#### 6.3. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав, другие локальные акты Учреждения;
- уважать права и законные интересы других обучающихся, работников Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- поддерживать чистоту и порядок в Учреждении;
- регулярно посещать занятия, в установленные сроки выполнять все виды учебных заданий, участвовать в мероприятиях воспитательного характера, предусмотренных планами и программами;
- выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- совершенствовать свое спортивное мастерство, соблюдать спортивный режим и гигиенические требования;
- знать и соблюдать правила техники безопасности.

#### 6.4. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Учреждении спиртные напитки, табачные изделия, токсические, наркотические вещества, оружие;
- использовать любые средства и вещества, которые приводят к взрывам и возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- использовать непристойные выражения, жесты, сквернословие;
- пропускать учебно – тренировочные занятия без уважительной причины.

Дисциплина поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников.

Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

#### 6.5. Права и обязанности родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать другое учреждение дополнительного образования;

- на качественное обучение, воспитание, охрану жизни и здоровья детей;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях;
- знакомиться с Уставом Учреждения;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогическими работниками;
- защищать законные права и интересы детей;
- принимать участие в управлении Учреждения в форме, определяемой настоящим Уставом;
- отстаивать права обучающегося в соответствии с Уставом Учреждения.

*6.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:*

- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- выполнять Устав Учреждения, другие локальные акты;
- уважать права других участников образовательного процесса;
- поддерживать постоянную связь с педагогическими работниками;
- немедленно ставить Учреждение в известность о болезни ребенка;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- обеспечивать посещение обучающимся Учреждения;
- создавать необходимые условия для получения ими дополнительного образования;
- посещать родительские собрания;
- нести ответственность за бережное отношение обучающихся к государственной собственности.

6.7. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре.

*6.8. Права и обязанности тренеров-преподавателей и других работников, участвующих в реализации образовательных программ*

Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- участие в работе органов управления Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- на повышение квалификации; в этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на социальные гарантии и меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- благоприятные условия для осуществления воспитательно-образовательной деятельности;
- участие в оказании дополнительных платных образовательных услуг;
- добровольную аттестацию на квалификационную категорию;
- социальную поддержку, установленную законодательными актами Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;
- дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменной форме, копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику;
- иные права, предусмотренные трудовым договором (контрактом) и должностной инструкцией педагогического работника.

*6.9. Педагогические работники обязаны:*

- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка, локальные акты Учреждения, условия трудового договора (контракта), должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- обеспечить охрану жизни и здоровья обучающихся (соблюдение санитарно-гигиенических и противопожарных правил, норм безопасности труда);
- уважать права других участников учебно-тренировочного процесса;
- быть примером достойного поведения в Учреждении и в общественных местах;
- обеспечивать постоянную связь с семьей обучающихся;
- своевременно, полно и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию; удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц;

- проходить периодически по приказу руководителя Учреждения медицинские обследования.

Иные права и обязанности сотрудников образовательного Учреждения определяются их должностными инструкциями.

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

6.11. 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.

6.12. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

## VII. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

7.1. Управление деятельностью структурного подразделения осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об Образовании», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Единоличным исполнительным органом учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью ФОКа.

7.3. Непосредственное руководство и управление структурным подразделением осуществляет заместитель директора по УВР, который назначается директором Учреждения.

7.4 Руководитель структурного подразделения выполняет следующие должностные обязанности:

7.4.1. *Анализирует:* законодательство РФ, области, города в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности структурного подразделения;

7.4.2. *Планирует:* подготовку учебно-тренировочных занятий и организацию соревнований.

7.4.3. *Организует:*

- участие обучающихся структурного подразделения в соревнованиях и иных мероприятиях;

- учебно-тренировочный процесс структурного подразделения;

- комплектование структурного подразделения обучающимися;
- контроль за оформлением личных дел обучающихся;
- связи структурного подразделения с другими организациями для совместной деятельности;
- работу по своевременной подготовке и сдаче Директору необходимой отчетной документации;

*7.4.4. Осуществляет:*

- составление учебного расписания структурного подразделения;
- ведение документации структурного подразделения;
- замену временно отсутствующих тренеров-преподавателей;
- 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;

*7.4.5. Принимает:*

- материальные ценности, имущество, мебель, инвентарь структурного подразделения на ответственное хранение в порядке, установленном законодательством.

*7.4.6. Контролирует:*

- соблюдение тренерами-преподавателями и обучающимися структурного подразделения прав детей и «Положения о структурном подразделении»;
- состояние спортивного инвентаря и оборудования;
- проведение занятий тренерами-преподавателями структурного подразделения;
- выполнение принятых решений и утвержденных планов работы структурного подразделения;
- 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 тренеров-преподавателей структурного подразделения возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся;
- работу подчиненного ему персонала структурного подразделения.

*7.4.7. Корректирует:*

- план действий сотрудников и обучающихся структурного подразделения во время тренировочного процесса, соревнований;

- план работы структурного подразделения.

7.4.8. *Консультирует:*

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

7.4.9. *Представляет:*

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

7.4.10. 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;

- создает условия для обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников структурного подразделения;

- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и др. персонала, по согласованию с директором 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 актов структурного подразделения, общеобразовательных программ и планов на текущий период, подготавливает график работы и расписание занятий, представляет их директору Учреждения на утверждение;

- формирует контингент обучающихся в структурном подразделении;

- создает условия для реализации общеобразовательных 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 директору Учреждения и контролирующим органам отчеты о деятельности структурного подразделения.

7.5. Органом самоуправления структурного подразделения являются: педагогический(тренерский) совет.

7.6. В состав педагогического (тренерского) совета входят все тренеры-преподаватели, инструктор-методист и другие сотрудники структурного подразделения.

7.7. Деятельность педагогического (тренерского) совета определяется Положением о педагогического (тренерском) совете.