

Утверждаю  
Директор ГБОУ СОШ с. Красный Яр

\_\_\_\_\_ С.Н. Жаднова  
Приказ № 142-од от «30» августа 2023г.

**Положение**  
**о структурном подразделении дополнительного образования детей**  
**«Детско-юношеская спортивная школа»**  
**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Самарской области средней общеобразовательной школы с. Красный Яр**  
**муниципального района Красноярский Самарской области**

Рассмотрено и принято  
на общем собрании  
работников СП ДОД «ДЮСШ»  
ГБОУ СОШ с. Красный Яр  
Протокол № 1  
от «30» августа 2023 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения ГБОУ СОШ с. Красный Яр дополнительного образования детей (детско-юношеская конно-спортивная школа) (далее Структурное подразделение), созданного в соответствии с Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области (далее Учреждение).
- 1.2. Полное наименование Структурного подразделения:  
Структурное подразделение ГБОУ СОШ с. Красный Яр дополнительного образования детей детско-юношеская конно-спортивная школа «Серебряная подкова». Сокращенное: СП ДОД ДЮКСШ «Серебряная подкова».
- 1.3. Структурное подразделение расположено по адресу: 446370, РФ, Самарская область, муниципальный район Красноярский, с. Красный Яр, ул. Дорожная, д. 1. Тел.: 8 (846 57)216 40.
- 1.4. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, Уставом Учреждения, Законом РФ «Об образовании» и иными нормативно-правовыми актами.
- 1.5. Настоящее Положение является основным юридическим документом, регламентирующим основы деятельности и порядок управления Структурным подразделением.
- 1.6. Взаимоотношение между Структурным подразделением и Учреждением строится на основе административного подчинения в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения.
- 1.7. Структурное подразделение является составной частью Учреждения, акты органов управления Учреждения являются обязательными для руководства и персонала Структурного подразделения.

## **2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

- 2.1. Структурное подразделение не является юридическим лицом по российскому праву и выступает в гражданском обороте от имени, по поручению и под ответственностью Учреждения.
- 2.2. Юридические действия Учреждения создают права и обязанности Структурного подразделения.
- 2.3. Структурное подразделение имеет печать, которой заверяется документация не финансового характера.

3. **ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

- 3.1. Целью деятельности Структурного подразделения как части образовательного учреждения, действующего в рамках региональной системы образования, является:
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
  - реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства;
  - создание благоприятных условий, способствующих формированию разносторонне развитой и образованной личности, развитию творческого потенциала, освоению воспитанниками целостной системы жизненной самореализации, обучению детей физической культуре;
  - организация досуга.
- 3.2. Реализация указанных целей предполагает последовательное решение следующих задач:
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет; для учащейся молодежи до 21 года;
  - адаптация детей к жизни в обществе;
  - формирование общей культуры;
  - организация содержательного досуга;
  - формирование здорового образа жизни;
  - воспитание физических, морально-этических и волевых качеств детей.
- 3.3. Предметом деятельности Структурного подразделения является реализация дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих достижение заявленной педагогической цели, оказание дополнительных платных услуг, в том числе не по специфике основной деятельности, ведение образовательной деятельности по программам профессиональной подготовки.
- 3.4. Основными видами деятельности Структурного подразделения, направленными на решение стоящих перед ним задач, являются:
- образовательная деятельность;
  - привлечение максимально возможного числа детей и подростков к систематическим занятиям конным спортом, направленным на всестороннее физическое развитие и укрепление здоровья обучающихся;
  - повышение уровня физической подготовленности и спортивных результатов с учетом индивидуальных способностей и требований дополнительной образовательной программы по конному спорту;
  - привлечение к специализированной спортивной подготовке оптимального числа перспективных спортсменов для достижения ими высоких спортивных результатов при систематическом повышении

уровня своего здоровья, физического развития, теоретических знаний и практических навыков верховой езды;

— организация и проведение соревнований районного, областного и межрегионального уровня;

— разведение лошадей спортивных пород и пони;

— воспитание моральных и волевых качеств, а также гражданственности, любви к Родине и окружающей природе;

— организация спортивного досуга;

— адаптация обучающихся к жизни в обществе.

3.5. Образовательные программы реализуются, исходя из этапа подготовки, спортивного стажа и уровня подготовленности занимающихся:

<b>Этапы подготовки</b>	<b>Период подготовки (года)</b>	<b>Направленность деятельности</b>
Спортивно-оздоровительный	Весь период	Массовый
Начальной подготовки	3 года	Спорт
Учебно-тренировочный	4 года	Спорт
Спортивного совершенствования	10 лет	Спорт высших достижений

3.6. Для выполнения этих задач Структурное подразделение:

3.6.1. предоставляет квалифицированный тренерский состав, конно-спортивные сооружения, оборудование, спортивный инвентарь юридическим и физическим лицам для занятий конным спортом;

3.6.2. организует работу с обучающимися в течение календарного года;

3.6.3. осуществляет контроль по спортивной подготовке обучающихся на конец учебного года в соответствии с Положением и требованиями Закона «Об образовании»;

3.6.4. разрабатывает Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты;

3.6.5. разрабатывает план проведения конно-спортивных мероприятий в соответствии с планами культурно-массовой работы муниципального уровня, а также с планами спортивных соревнований Самарской областной Федерации конного спорта и Федерации конного спорта России;

3.6.6. выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом РФ «Об образовании»;

3.6.7. самостоятельно выбирает критерии и систему оценок, формы, порядок и периодичность спортивной подготовленности обучающихся.

3.7. Основными формами учебно-тренировочного процесса являются:

- групповые учебно-тренировочные и теоретические занятия;
  - участие в соревнованиях, матчевых встречах, учебно-тренировочных сборах;
  - инструкторская и судейская практика учащихся.
- 3.8. Структурное подразделение осуществляет мероприятие по выполнению заявок, предложений от трудовых коллективов, а также заключает договоры о сотрудничестве в области физической культуры и конного спорта от имени Учреждения.
- 3.9. Структурное подразделение периодически проводит замену и ремонт инвентаря и оборудования в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами техники безопасности.
- 3.10. Структурное подразделение представляет в Учреждение сводные заявки на инвентарь с необходимыми расчетами и планово-экономическим обоснованием.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

- 4.1. Организация образовательного процесса в Структурном подразделении строится на основе учебного плана, разрабатываемого в соответствии с примерным учебным планом, регламентируется расписанием, утвержденным Учреждением.
- 4.2. Содержание учебно-тренировочного процесса определяется дополнительными образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Структурным подразделением самостоятельно с учетом государственных образовательных стандартов и утвержденных Учреждением.
- 4.3. В учебных планах Структурного подразделения количество часов по годам обучения не должно быть ниже количества часов, определенных примерным учебным планом.
- 4.4. Учебный год в Структурном подразделении начинается 1 сентября. В каникулярное время Структурное подразделение может открывать в установленном порядке лагерь и туристические базы, создавать различного рода объединения с постоянными и (или) переменными составами детей в лагерях (загородных или с дневным пребыванием), на своей базе, а также по месту жительства детей. С учетом специфики конного спорта, предусматривающей регулярные занятия верховой ездой, постоянный уход за лошадью, сдачу контрольно-переводных нормативов, участие в соревнованиях, которые организуются как самостоятельно, так и Областной Федерацией конного спорта Самарской области и Федерацией конного спорта России преимущественно в

летний период, учебно-тренировочные занятия проводятся в течение всего календарного года.

- 4.5. Структурное подразделение организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).
- 4.6. Минимальный возраст зачисления детей в Структурное подразделение — как правило - 10 лет; для пони-групп – 6 лет. Максимальный возраст обучающихся (этапы начальной подготовки, учебно-тренировочный и спортивного совершенствования) - до 18 лет. Для студентов высших и средних профессиональных (специальных) учреждений допускается обучение до 21 года включительно.
- 4.7. На этап начальной подготовки принимаются лица, желающие заниматься спортом и не имеющие медицинских противопоказаний, в установленном для вида спорта минимальном возрасте.
- 4.8. На учебно-тренировочный этап подготовки зачисляются занимающиеся, прошедшие не менее одного года необходимой подготовки и выполнившие контрольно-переводные нормативы в соответствии с дополнительной образовательной программой.
- 4.9. На этап спортивного совершенствования зачисляются спортсмены, выполнившие требования по спортивной подготовке 1 разряда и кандидатов в мастера спорта.
- 4.10. Занятия групп, в зависимости от уровня и направленности реализуемых образовательных программ, уровня подготовленности воспитанников, проводятся в объеме от 2 до 3 академических часов в день, от двух до шести раз в неделю, согласно расписанию, утвержденному директором Учреждения.
- 4.11. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, по предоставлению тренеров-преподавателей с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.
- 4.12. Зачисление детей в Структурное подразделение производится по приказу директора Учреждения на основании договора, заключенного с родителями ребенка (законными представителями) и подачи заявления.
- 4.13. При приеме необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- 4.14. Родители воспитанников знакомятся с Уставом Учреждения, положением о Структурном подразделении, содержанием и ходом образовательного процесса, обеспечивают компетентную родительскую поддержку

становлению личности ребенка, а также могут оказывать содействие Учреждению в создании надлежащих условий для занятий детей путем оказания добровольной спонсорской помощи Учреждению.

- 4.15. Организация занятий групп должна соответствовать правилам техники безопасности и производственной санитарии, пожарной безопасности и охраны окружающей среды.
- 4.16. Порядок выпуска (перевода) учащихся и выдачи документа об образовании:
  - 4.16.1. Выпуск (перевод) учащихся оформляется протоколом педагогического Совета, на основании которого издается приказ по Учреждению.
- 4.17. Отчисление ребенка из Структурного подразделения производится по приказу директора Учреждения на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка или представления тренера-преподавателя в связи с длительным непосещением ребенком занятий без уважительных причин. Исключение воспитанников производится при неоднократном нарушении положений Устава.
- 4.18. Обучение в Структурном подразделении ведется на русском языке.
- 4.19. Учреждение несет ответственность за качество проводимых мероприятий и оказываемых услуг. Режим занятий обучающихся в Структурном подразделении должен обеспечивать соблюдение установленных педагогических и санитарно-гигиенических требований.
- 4.20. Учреждение вправе оказывать физическим лицам, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными стандартами.
- 4.21. Платная образовательная деятельность Учреждения не относится к предпринимательской, если получаемый от нее доход реинвестируется в данное Учреждение на развитие и совершенствование образовательного процесса (в том числе заработную плату).
- 4.22. Порядок оказания дополнительных образовательных услуг регламентируется соответствующим Положением.

## **5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

- 5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, работники Структурного подразделения (тренеры-преподаватели, учебно-

- методические, медицинские работники), а также родители (законные представители) обучающихся.
- 5.2. Обучающиеся зачисляются на обучение в Структурное подразделение приказом директора Учреждения.
- 5.3. Права и обязанности обучающихся в структурном подразделении определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом учреждения.
- 5.4. Обучающиеся имеют право:
- получать знания и умения, соответствующие современному уровню развития науки, техники, культуры и спорта.
  - выбирать форму прохождения обучения в Структурном подразделении;
  - обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в установленном законодательством порядке;
  - пользоваться иными правами, предоставляемыми настоящим Положением, Уставом учреждения и действующим законодательством РФ.
- 5.5. Обучающиеся обязаны:
- выполнять в установленные сроки все виды требований образовательных программ в соответствии с учебными планами;
  - соблюдать Устав Учреждения, выполнять правила гигиены и санитарии;
  - уважать права и считаться с интересами других учащихся, школьных работников, не подвергать опасности из жизни и здоровье;
  - своевременно являться на занятия, не пропускать их без уважительной причины;
  - беречь школьное здание, инвентарь, с помощью родителей возмещать причиненный школе, людям ущерб.
- 5.6. Родители имеют право:
- на ознакомление с условиями, содержанием образовательного процесса;
  - обращаться к Руководителю структурного подразделения, тренерам-преподавателям с любым вопросом, касающимся обучения и воспитания.;
  - присутствовать на занятиях;
  - защищать законные права и интересы ребенка.
- 5.7. Родители обязаны:
- выполнять устав Учреждения в части, касающейся родителей;
  - посещать родительские собрания, приходить в школу по просьбе тренеров-преподавателей;
  - нести имущественную ответственность за порчу школьного здания, инвентаря и др. имущества.
- 5.8. Педагогические работники имеют право:



- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Структурного подразделения;
- на нормированный рабочий день, сокращенную рабочую неделю и удлиненный оплачиваемый отпуск в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на ежемесячную денежную компенсацию в размере 100 рублей для приобретения издательской продукции и периодических изданий;
- участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- пользоваться другими правами, определенными законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Уставом Учреждения, коллективным договором и заключаемыми трудовыми договорами.

#### 5.9. Педагогические работники обязаны:

- организовать полное и качественное выполнение образовательных программ и участвовать в реализации программы Учреждения;
  - обеспечивать постоянную связь с родителями (законными представителями) по вопросам обучения и воспитания;
  - обеспечивать выполнение учащимися правил и норм безопасности труда, нести ответственность за жизнь, физическое и психологическое здоровье каждого обучающегося в установленном порядке;
  - систематически повышать свою профессиональную квалификацию, участвовать в работе Педагогического совета;
  - уважать права участников учебно-воспитательного процесса.
- 5.10. Права и обязанности административного, учебно-методического, вспомогательного и прочего персонала Учреждения определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, договорами и должностными инструкциями, не противоречащими законодательству Российской Федерации.
- 5.11. Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основании Постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. № 431 и Положения «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации функций государственного управления в сфере образования и науки» в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и на основании решения аттестационной комиссии определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также штатное расписание.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

- 6.1. Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с Законодательством РФ, настоящим Положением и Уставом Учреждения на принципах единоначалия.
- 6.2. Непосредственное руководство Структурным подразделением осуществляется руководителем, назначаемым на должность и освобождаемым от нее директором Учреждения.
- 6.3. Руководитель Структурного подразделения прямо подчинен и подотчетен директору Учреждения.
- 6.4. Руководитель Структурного подразделения в пределах своих полномочий:
  - осуществляет расстановку работников по предварительному согласованию с директором Учреждения;
  - разрабатывает приказы, дает указания обязательные для исполнения работниками Структурного подразделения;
  - осуществляет оперативное управление текущей деятельностью Структурного подразделения;
  - организует хозяйственную деятельность Структурного подразделения;
  - разрабатывает по согласованию с Учреждением штатное расписание Структурного подразделения, утверждаемое Учреждением, а также должностные инструкции;
  - совершает различные хозяйственные операции от имени Учреждения. Договоры, трудовые контракты и платежные документы Структурного подразделения заключает Учреждение;
  - совершает иные действия, необходимые для выполнения целей и функций Структурного подразделения, установленных Уставом Учреждения.
- 6.5. Структурное подразделение в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.
- 6.6. Руководитель принимает решение по управлению Структурным подразделением с учетом мнения Учреждения.
- 6.7. Руководитель Структурного подразделения несет ответственность за управление, хозяйственную деятельность Структурного подразделения.
- 6.8. Руководитель является материально-ответственным лицом Структурного подразделения.
- 6.9. Компетенция Учреждения:
  - утверждает штатное расписание Структурного подразделения;
  - издает приказы, дает указания обязательные для сотрудников подразделения;
  - утверждает Положение Структурного подразделения;
  - утверждает сметы расходов Структурного подразделения;

- заслушивает отчеты руководителя Структурного подразделения о деятельности подотчетной Учреждению структуры;
- осуществляет финансирование Структурного подразделения;
- осуществляет другие полномочия.

#### **7. ФИНАНСИРОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

- 7.1. Финансовые средства на содержание и осуществление своей деятельности Структурному подразделению выделяются Учреждением.
- 7.2. Сметы расходов Структурного подразделения разрабатываются руководителем подразделения и утверждаются директором Учреждения.

#### **8. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

- 8.1. Трудовой коллектив Структурного подразделения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора, заключенного в соответствии со штатным расписанием.
- 8.2. Потребность в работающих, их численность, профессиональный и квалифицированный уровень определяется Учреждением по согласованию с руководителем Структурного подразделения.
- 8.3. С членами трудового коллектива Структурного подразделения в соответствии с Трудовым Кодексом РФ заключается трудовой договор, который подписывается директором Учреждения и работником.

#### **9. ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

Изменения и дополнения в настоящее Положение о Структурном подразделении вносятся по решению Учреждения.

#### **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Структурное подразделение несет ответственность за результаты своей деятельности перед Учреждением.

#### **11. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 11.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением о Структурном подразделении, регулируются Уставом Учреждения в соответствии с действующим Законодательством.
- 11.2. Локальные акты, регламентирующие деятельность Структурного подразделения описаны в Уставе Учреждения.

#### **12. ЛИКВИДАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

- 12.1. Ликвидация Структурного подразделения регламентируется Уставом Учреждения.
- 12.2. При ликвидации Структурного подразделения трудовому коллективу должны быть обеспечены социальные гарантии и компенсации, предусмотренные действующим Законодательством РФ.
- 12.3. В случае ликвидации Учреждения ликвидация Структурного подразделения производится в порядке, предусмотренном действующим Законодательством РФ и Уставом Учреждения.

Настоящее Положение составлено на 12 листах.  
Срок его действия не ограничен.